

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

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

Concello de
CAMARIÑAS



*ORGANIGRAMA,
FUNCIÓNS E
RPT*



TLFN. 672.386.724
E-MAIL fernando@jltudo.com

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. ORGANIGRAMA E FUNCIONS	6
2.1. SECRETARÍA XERAL	12
2.2. ÁREA ECONÓMICA	23
2.3. URBANISMO.....	33
2.4. OBRAS E SERVIZOS	39
2.5. SERVIZOS SOCIAIS	52
2.6. PROMOCIÓN ECONÓMICA	62
2.7. CULTURA E DEPORTES	72
2.8. SEGURIDADE.....	82
3. RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO MUNICIPAL.....	88

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

1. INTRODUCCIÓN

Os municipios son entidades básicas da organización territorial do Estado e cauces inmediatos de participación cidadá nos asuntos públicos, que institucionalizan e xestionan con autonomía os intereses propios das colectividade (art. 1 Lei 7/85 Reguladora das Bases de Réxime Local, de 2 de abril).

Para a efectividade da autonomía garantidas constitucionalmente ás Entidades Locais, a lexislación do Estado e as das Comunidades Autónomas, reguladoras dos distintos sectores de acción pública, según a distribución constitucional das competencias, deberá garantir ós municipios o seu dereito a interviren cantos asuntos afecten directamente ao círculo dos seus intereses, atribuíndolle as competencias que procedan en atención ás características da actividade pública de que se trate e á capacidade de xestión da Entidade local, de conformidade cos principios de descentralización e de máxima proximidade da xestión administrativa ós cidadáns (art. 2 Lei 2/85, do 2 de abril).

O municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal (art. 25 Lei 7/85, do 2 de abril).

Tendo en conta que o modelo organizativo que corresponde ós Concellos é o descrito, con carácter xeral, para todo o Territorio del Estado Español pola Lei de Bases Reguladoras de Réxime Local (Lei 7/85, do 2 de abril), cada Concello pode elaborar e aprobar reglamentos orgánicos de funcionamento municipal.

Para a elaboración dun reglamento orgánico de funcionamento nun Concello coma o deste estudo, deberán previamente correxirse unha serie de deficiencias e “desconexións” que existen actualmente, situación que ven dada pola “consolidación” de situacións deficientes existentes durante moitos anos.

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.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Para a súa elaboración, partíuse do estudo realizado previamente sobre a situación actual do persoal municipal, recollido no primeiro informe da presente asistencia técnica. A elaboración foi minuciosamente realizada, intentando crear áreas independentes de traballo cunha organización e división do mesmo acorde ás necesidades do Concello, tendo en conta os servizos que se prestan así como aqueles que deben ser levados a cabo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

OBXECTIVOS A CONSEGUIR

- Buscar unha estrutura municipal eficaz, sen duplicidade de esforzos e cunha dotación racional e non desbaldidora dos recursos públicos.
- Modernizar a estrutura municipal.
- Garantir a participación plural do conxunto da sociedade civil na xestión municipal.
- Realizar unha política de promoción interna dos cargos técnicos.
- Asegurar a flexibilidade da estrutura, así como a do persoal no desempeño de tarefas diversas dentro desta en función das necesidades do servizo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS MUNICIPAIS

Unha vez elaborada e aprobada a nova estrutura municipal, haberá que estudar as posibilidades de recursos humanos así como presupostarias do Concello para poder levar a cabo os plans propostos e a súa adaptabilidade, estudando a súa implantación inmediata ou progresiva segundo sexa posible.

Para iso haberá que poñer en marcha o mecanismo que permita levar á práctica esta actuación, intentando que se realice o máis rapidamente posible, pero cunha progresividade na súa implantación, de maneira que cada persoa saiba perfectamente cal é a súa situación, denominación do posto, adscrición á área e funcións que debe desenvolver.

Para a implantación deberíase informar inicialmente a cada responsable sobre as funcións e labores da súa área, así como do que espera do seu funcionamento e, unha vez que este tramo estea preparado, se baixará aos demais técnicos con responsabilidade e así sucesivamente ata chegar aos niveis máis baixos, definindo claramente as especializacións e divisións do traballo así como quen é a persoa responsable por enriba de cada un.

Para todos eles, este documento intenta ser un medio de organización e información sobre cal sería o modelo ideal de estrutura organizativa interna a establecer dentro do Concello, cuantificándose o persoal responsable, técnico e demais para a realización das distintas funcións que se deben ou desexan levar a cabo.

De ningún modo esta proposta de estrutura debe constituírse nun corpiño infranqueable para a distribución dos recursos municipais; neste senso, explicitamente, faise mención á posibilidade de reasignación de persoal en función das necesidades do servizo. Deste modo, neste documento descríbense as funcións que deberá desempeñar a persoa que se atope realizando as funcións correspondentes a un posto determinado en cada momento, independentemente da súa asignación formal a un posto concreto.

Así, aínda cando unha persoa ocupe un posto determinado, se as necesidades municipais así o determinasen, poderase reasignar temporalmente a outro posto de características similares, pasando a desempeñar, mentres dure esa situación, as tarefas propias do posto de destino.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Esta cuestión é de especial aplicación ao persoal administrativo, o cal, pola propia natureza do posto, realiza tarefas non singulares perfectamente trasladables a outro posto administrativo de calquera outro departamento, cos matices propios de cada unidade.

Neste senso, como xa se atopa recollido en xurisprudencia ao respecto, o persoal administrativo non é equiparable ao técnico en canto á súa adscrición a un departamento concreto e, aínda cando nesta proposta se indica a necesidade dun determinado número de postos de traballo administrativo en cada departamento por cuestións de organización, estes deberán desempeñar calquera outro labor administrativo de calquera outro departamento ou área en función das necesidades do servizo, como substitucións por baixas ou vacacións ou, simplemente, por indicación do Alcalde como parte das atribucións que a lei lle reserva.

O presente documento é o segundo correspondente a este municipio da serie de traballos resultado da asistencia técnica estudo da valoración dos postos de traballo e elaboración da correspondente RPT.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

2. ORGANIGRAMA E FUNCIONS

Este apartado mostra o organigrama de áreas funcionais proposto, considerado como máis apropiado para o funcionamento da entidade local, tal e como se desprende da análise da situación actual recollida no documento correspondente. 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 recollidos a continuación:

A proposta de estrutura organizativa municipal establécese en grandes bloques funcionais coas súas posteriores divisións e especializacións, propoñéndose a seguinte división:

- Área: enténdese como unha división funcional homoxénea que permite elaborar un traballo coordinado con consecución de obxectivos.
- Servizo: supoñen unha especialización e división do traballo sobre os obxectivos definidos inicialmente dentro de cada área.
- Unidade: establece, dentro de cada especialización, aqueles departamentos que deben funcionar con certa autonomía, sen por iso supoñer que non exista un responsable por enriba de cada unidade.

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 deste (industrial, de servizos, etc.)

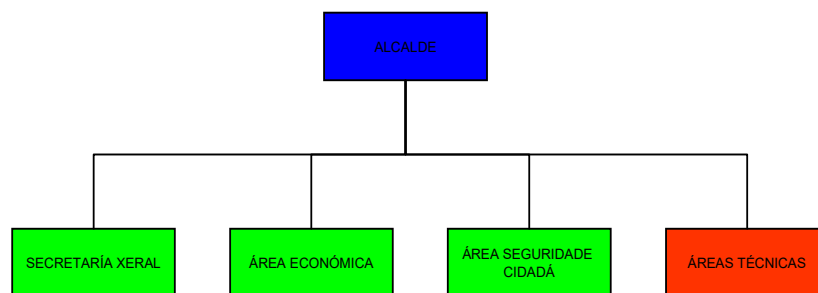
Na análise da situación actual das actividades desenvolvidas por este concello, púxose de manifesto a existencia de determinadas prácticas, integradas na estrutura municipal, moitas delas orixinadas no costume ou cuestións históricas, pero sen fundamento organizativo, que distorsionan en maior ou menor grao a actividade administrativa xeral.

No desenvolvemento recollido neste apartado pretendeuse formular solucións organizativas que corrixisen estas disfuncións.

Despois dunha análise pormenorizada de todas estas variables, chegouse a unha división de grandes áreas funcionais como a recollida a continuación:

- Secretaría xeral
- Área económica
- Área de seguridade cidadá
- Áreas técnicas

ESTRUCTURA BÁSICA MUNICIPAL



As áreas técnicas son aquelas as actuacións da cal teñen unha repercusión directa ao público e o seu contido pode variar no tempo en función das necesidades de prestación de servizos que se detecten ou se decida prestar dende o Concello e mesmo segundo a carga de traballo que se produza en cada momento. Segundo as necesidades actualmente detectadas optouse pola seguinte distribución das áreas técnicas:

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretarí María Lourdes Castro Pena.

- Urbanismo
- Obras e servizos
- Cultura e deportes
- Servizos sociais

Por outro lado, as áreas "non técnicas" son, dalgún modo, permanentes dentro da estrutura organizativa municipal e non varían especialmente as súas funcións ou contido ao longo do tempo, dada a súa regulación legal a través de diversas disposicións, aínda que sí o poden facer na distribución de tarefas.

A estrutura do presente documento establécese en varios apartados:

- Análise global da estrutura municipal
- Estudo pormenorizado de cada unha das áreas funcionais definidas. Cada un destes apartados inclúe:
 - ✓ Definición global da área
 - ✓ Misión
 - ✓ Actividades desenroladas pola área
 - ✓ Codificación de servizos e unidades da área
 - ✓ Estrutura da área
 - ✓ Plantilla da área
 - ✓ Cadros descriptivos dos postos de traballo

Dentro de cada área defínense todos os postos que poderían chegar a necesitarse, independentemente de que a proposta crea conveniente ou non dotalos, coa finalidade de que se nun momento determinado fose necesario se poidan cubrir sen necesidade de refacer o presente documento.

Dentro do apartado persoal da área incluíronse uns cadros que recollen o comparativo entre o número de empregados existentes na actualidade e os propostos, o que facilitará a toma de

decisións por parte dos responsables. Esta "repartición de persoal actual" non debe entenderse como formal, senón máis ben como un sistema que permite a comparación de persoais. De feito, a localización dun posto de traballo no persoal actual foi realizada en función da actividade principal que este atopa desempeñando actualmente, independentemente da súa adscrición formal.

Na definición dos postos estableceuse un código de orde co fin de identificar cada área, servizo, unidade e posto de traballo, homoxeneizando co mesmo código aquelas categorías similares, sendo o código "0" o correspondente ao coordinador da área, servizo ou unidade, segundo corresponda. En xeral, esta codificación (de catro díxitos) distribúese do seguinte xeito:

1º díxito do código: **Área**, establécense números correlativos para cada unha delas segundo o esquema xeral proposto.

2º díxito do código: **Servizo**, establécense números correlativos de división da área, adxudicándolle o código "0" o servizo de coordinación da área.

3º díxito do código: **Unidade**, establécense números correlativos de división do servizo, adxudicándolle o código "0" á unidade coordinadora do servizo ou área.

4º díxito do código: **Posto de traballo**, establécense números homoxéneos segundo a categoría profesional, adxudicándolle o código "0" o responsable máximo da unidade, servizo ou área.

Todas aquelas funcións, tarefas, etc. dunha área que non fosen relacionadas especificamente considérase que poderán ser asignadas libremente polo responsable da área, servizo ou unidade correspondente dentro do persoal ao seu cargo quen, así mesmo, ten a potestade de reorganizar a actividade de todos os postos baixo a súa responsabilidade en función da carga de traballo que se produza en cada momento, non tratándose os postos de traballo, polo tanto, de compartimentos estancos, senón que se entenden asignados a unha área ou servizo e deberán colaborar coa actividade xeral deste segundo se precise.

Na estrutura xeral do organigrama mantense sempre a figura do Alcalde como referente e responsable político de cada área, posto que a delegación en concellarías pode ser modificada por este segundo considere oportuno, o cal non é obxecto do presente estudo. Todas estas áreas e servizos serán estudados por separado determinando, para cada un deles, a misión principal que debe realizar cada un dos servizos e unidades que o conforman.

Se ben este estudo analiza a distribución de traballo e responsabilidades, non debe esquecer que en toda estrutura organizativa municipal, entendéndose o Concello como un organismo que se autorregula no seu funcionamento; aínda que deba existir delegación de autoridade, por enriba das áreas técnicas e administrativas atopan os órganos decisores políticos (Alcalde, Xunta de Goberno Local e pleno municipal) que son os que, en último termo, toman as decisións de posta en marcha ou non dun determinado servizo.

Evidentemente estes órganos de goberno, xa regulados legalmente, atópanse excluídos do presente estudo, o cal se centrará, exclusivamente, nos aspectos de xestión e execución de servizos municipais.

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

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

ORGANIGRAMA PROPOSTO CONCELLO DE CAMARIÑAS



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

2.1. SECRETARÍA XERAL

- **Definición global da área**

Inclúense nesta área aqueles departamentos que teñen como misión principal velar polo cumprimento da legalidade así como o de control e supervisión xeral do desenvolvemento administrativo. Así, debe entenderse que tanto a secretaría xeral e a asesoría xurídica deben ser desenvolvidos por técnicos especialistas que ostenten competencias técnicas.

Debe terse sempre presente que esta área ha de ser utilizada como un medio de control e supervisión e nunca como un obstáculo para o desenvolvemento do normal funcionamento da administración.

Tamén forma parte desta área a custodia de documentos, a fe pública e a xestión de bases de datos municipais, representadas polas actividades de arquivo, rexistro e estatística.

- **Misión**

Soporte legal e control da xestión municipal.

A actividade de desempeña esta área pódese resumir do seguinte xeito:

- SECRETARÍA XERAL: Servizos administrativos comúns, fe pública e asesoramento legal preceptivo (R.D. 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación de área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades da como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación.

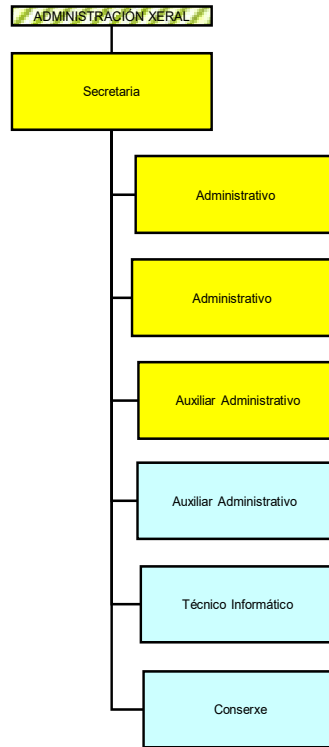
Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais desta área:

- ÁREA 1: SECRETARÍA XERAL
 - ✓ SERVIZO 0: SECRETARÍA XERAL
 - UNIDADE 0: SECRETARÍA XERAL

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estructura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro de esta área é a recollida no cadro seguinte.



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

- **Plantilla da área**

Para a prestación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro.

	PLANTILLA PROPOSTA
1 ADMINISTRACIÓN XERAL	7
0 SECRETARÍA	7
0 SECRETARÍA	7
0 Secretario/a	1 F
4 Administrativo/a	2 F
5 Auxiliar Administrativo/a	1 F
5 Auxiliar Administrativo/a	1 LF
3 Técnico Informático	1 LF
9 Conserxe	1 LF

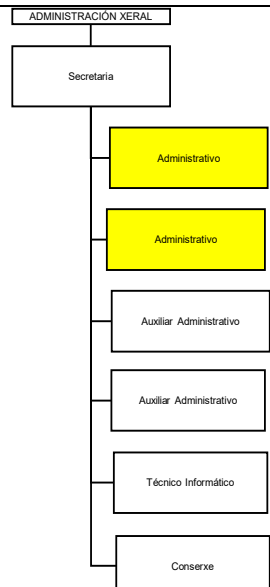
Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descriptivos dos postos de traballo correspondentes.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

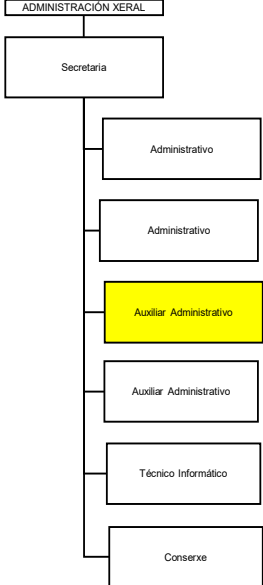
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	ADMINISTRACIÓN XERAL		
Cod.	SECRETARIO/A		Secretaría		
1000			<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Auxiliar Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Auxiliar Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Técnico Informático</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Conserxe</div> </div>		
Área	SECRETARÍA XERAL				
Servizo	SECRETARÍA XERAL				
Unidade	SECRETARÍA XERAL				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
Escala		Subescala			
Habilitación Nacional		Secretaría			
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
A1	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	30	25.555,52€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> Funcións públicas de Secretaría, comprensivas da fe pública e o asesoramento legal preceptivo incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	ADMINISTRATIVO/A				
1004					
Área	SECRETARÍA XERAL				
Servizo	SECRETARÍA XERAL				
Unidade	SECRETARÍA XERAL				
OBSERVACIÓNS					
Dous postos idénticos.					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
Escala		Subescala			
Administración Xeral		Administrativa			
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
C1	Bacharelato / Técnico	21	6.709,93€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención ó 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 máis ou menos complexas da xestión administrativa reguladas por normas ▪ Toma de decisións programadas ou normativizadas dentro da unidade baixo a supervisión do seu superior xerárquico. ▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas. ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado c) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	ADMINISTRACIÓN XERAL				
Cod.	1005		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A				
Área				SECRETARÍA XERAL			
Servizo	SECRETARÍA XERAL						
Unidade	SECRETARÍA XERAL						
OBSERVACIÓNS							
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. 						

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	ADMINISTRACIÓN XERAL		
Cod.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Secretaria		
1005			<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Auxiliar Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #e0f7fa;">Auxiliar Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Técnico Informático</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Conserxe</div> </div>		
Área	SECRETARÍA XERAL				
Servizo	SECRETARÍA XERAL				
Unidade	SECRETARÍA XERAL				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
IV	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. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	ADMINISTRACIÓN XERAL		
Cod.	TÉCNICO INFORMÁTICO		Secretaría		
1003			<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="width: 45%;"></div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Auxiliar Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Auxiliar Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #e0f7fa;">Técnico Informático</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Conserxe</div> </div> </div> </div>		
Área	SECRETARÍA XERAL				
Servizo	SECRETARÍA XERAL				
Unidade	SECRETARÍA XERAL				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
III	Bacharelato / Técnico	19	7.448,34€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado do mantemento e instalación do sistema informático municipal. ▪ Soporte técnico tanto ó persoal do concello como a usuarios autorizados. ▪ Mantemento da rede de internet do concello. ▪ Responsable dos sistemas de administración electrónica. ▪ Mantemento da rede wifi municipal. ▪ Encargado da actualización da páxina web oficial e das redes sociais do concello. ▪ Responsable da aula de informática. ▪ Responsable do centro de iniciativas empresariais. ▪ Interlocución coa empresa de protección de datos. ▪ Xestión da aplicación de control horario. ▪ Deseño audiovisual e gráfico para a mostra e demais departamentos ▪ Traballo administrativo relacionado coas funcións do posto. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	ADMINISTRACIÓN XERAL		
Cod.	CONSERXE		Secretaría		
1009			Administrativo		
Área			Administrativo		
Servizo			Auxiliar Administrativo		
Unidade	Auxiliar Administrativo				
OBSERVACIÓNS		Técnico Informático			
		Conserxe			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria		Nivel de C.D.	C.E.	
V	Sen requerimentos de formación		12	2.889,44€	
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura e peche das instalacións municipais e control do estado das mesmas (casa do Concello, casa de pedra, centro de iniciativas, tanatorio, etc.). ▪ Vixilancia e custodia interior de dependencias municipais. ▪ Recepción e preparación da correspondencia. ▪ Atención ao público persoal e telefónica a través da centraliña. ▪ Fotocopias e encadernacións para todas as áreas . ▪ Realización de notificacións persoais. ▪ 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. 				

2.2. ÁREA ECONÓMICA

- **Definición global da área**

Esta área engloba o control e fiscalización da xestión económica, financeira, presupostaria, contable e tributaria municipal. O que inclúe todos aqueles actos que teñan repercusión económica.

Debe terse sempre presente que esta área será utilizada como un medio de control e supervisión e nunca como un obstáculo para o desenrolo do normal funcionamento da administración.

Ó igual que ocorre no servizo de Secretaría Xeral, esta área deberá estar ó día en todos aqueles expedientes administrativos susceptibles de ser informados por ela.

- **Misión**

Control, supervisión e intervención de todas as operacións con contido ou repercusión económica da xestión municipal.

A actividade que desenrola esta área pode resumirse do seguinte xeito:

- **INTERVENCIÓN:** control e fiscalización interna da xestión económica, financeira e presupostaria e a contabilización de todos os documentos municipais con repercusión económica (R.D. 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional). Dentro deste servizo cabe realizar varios apartados que supoñen responsabilidades diversas, éstos son:

1. Fiscalización interna: de todo acto, documento ou expediente que dé lugar ó recoñecemento de dereitos e obrigacións de contido económico ou que poidan ter repercusión financeira ou patrimonial. Intervención formal da ordeación do pago e da súa realización.

2. Contabilidade: refírese este apartado á recepción, fiscalización e contabilización de todos os gastos e ingresos da administración; así como da elaboración das contas anuais.

- **TESOURERÍA:** servizo de manexo e custodia de fondos, valores e efectos da entidade local e a xefatura da recadación municipal (R.D. 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional)¹. Dentro da tesourería, pódense distinguir dous subapartados:

1. Recadación: Control e rexistro no libro de caixa, control do estado das contas bancarias, notificación e información da recadación voluntaria e executiva así como o apremio dos morosos.

2. Xestión tributaria: este bloque agrupa a información, control e fiscalización do cobro de impostos, taxas ou prezos públicos municipais.

3. Manexo e custodia de fondos: realización e supervisión de calquera cobro ou pago que se produza nas arcas municipais, así como as necesarias previsións de tesourería.

¹ Mentras a recadación se encontre delegada na Deputación Provincial, a tesourería debe efectuar a supervisión periódica dos resultados da mesma.

- **Codificación de área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades da como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propoñen a continuación.

Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

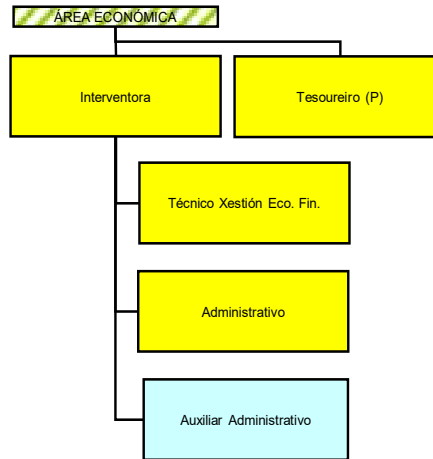
- **ÁREA 2: ÁREA ECONÓMICA**
 - ✓ **SERVIZO 0: INTERVENCIÓN**
 - **UNIDADE 0: INTERVENCIÓN**
 - ✓ **SERVIZO 1: TESOURERÍA**
 - **UNIDADE 0: TESOURERÍA**

Os postos de traballo enumeraranse de xeito correlativo, identificando como “0” ó coordinador da área ou servizo correspondente.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estrutura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro desta área é a recollida no cadro seguinte.



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Plantilla da área**

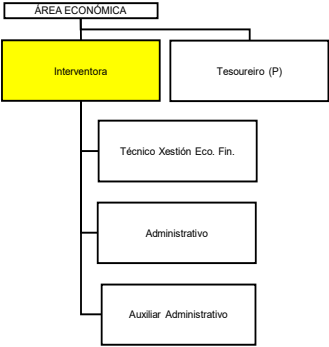
Para a prestación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro.

	PLANTILLA PROPOSTA
2 ÁREA ECONÓMICA	5
0 INTERVENCIÓN	4
0 INTERVENCIÓN	4
0 <i>Interventor/a</i>	1 F
2 <i>Técnico/a de Xestión Eco. Fin.</i>	1 F
4 <i>Administrativo/a</i>	1 F
5 <i>Auxiliar Administrativo/a</i>	1 LF
1 TESOURERIA	1
0 TESOURERIA	1
0 <i>Tesoureiro/a</i>	1 F

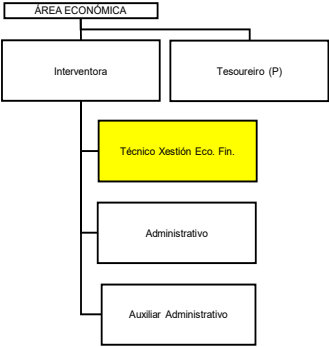
Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descritivos dos postos de traballo correspondentes

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

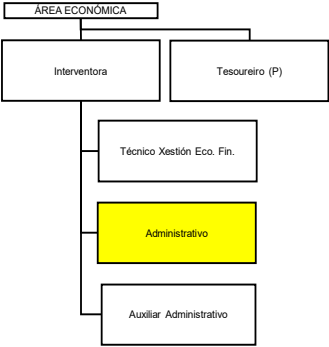
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO			
Cod.	INTERVENTOR/A		
2000			
Área	ÁREA ECONÓMICA		
Servizo	INTERVENCIÓN		
Unidade	INTERVENCIÓN		
OBSERVACIÓNS			
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 10px;">Situación do posto no organigrama da área</div>  </div>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala		Subescala	
Habilitación Nacional		Intervención Tesourería	
Grupo	Titulación mínima necesaria		Nivel de C.D.
A1	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación		30
			C.E.
			25.555,52€
<div style="display: flex;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 10px;">FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> Funcións públicas de Intervención: control e a fiscalización interna da xestión económico-financeira e presupostaria, e a contabilidade incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo </div> </div>			

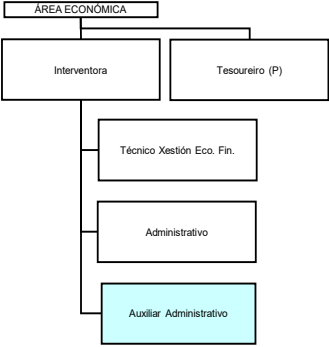
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área				
<i>Cod.</i>	TÉCNICO/A DE XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA					
2002						
<i>Área</i>	ÁREA ECONÓMICA					
<i>Servizo</i>	INTERVENCIÓN					
<i>Unidade</i>	INTERVENCIÓN					
OBSERVACIÓNS						
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO						
<i>Escala</i>			<i>Subescala</i>			
Administración Xeral			Xestión			
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>		<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>		
A2	Diplomado/Grado Universitario		26	15.025,11€		
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Labores de execución, instrución e coordinación xeral das diferentes actividades da área, baixo a autoridade directa do interventor ▪ Elaboración completa da contabilidade municipal. ▪ Colaboración co interventor na elaboración dos orzamentos municipais. ▪ Xustificación das subvencións e axudas solicitadas polo Concello parte económica. ▪ Elaboración da documentación económica a remitir ao Ministerio. ▪ Apoio ao interventor en calquera actividade propia do servizo baixo as súas instrucións ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado b) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril: tarefas de apoio as funcións de carácter superior ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 					

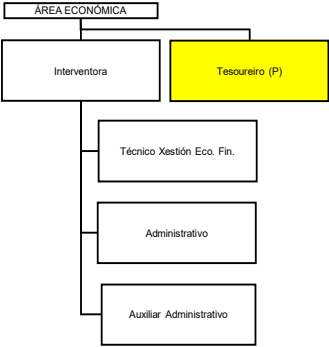
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO			
<i>Cod.</i>	ADMINISTRATIVO/A		
2004			
<i>Área</i>	ÁREA ECONÓMICA		
<i>Servizo</i>	INTERVENCIÓN		
<i>Unidade</i>	INTERVENCIÓN		
OBSERVACIÓNS			
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">Situación do posto no organigrama da área</div>  </div>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>	
Administración Xeral		Administrativa	
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>
C1	Bacharelato / Técnico	21	6.709,93€
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención ó 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 máis ou menos complexas da xestión administrativa reguladas por normas ▪ Toma de decisións programadas ou normativizadas dentro da unidade baixo a supervisión do seu superior xerárquico. ▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas. ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado c) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 		

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO							
<i>Cod.</i>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
2005							
<i>Área</i>	SECRETARÍA XERAL						
<i>Servizo</i>	SECRETARÍA XERAL						
<i>Unidade</i>	SECRETARÍA XERAL						
OBSERVACIÓNS							
Situación do posto no organigrama da área							
							
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO							
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>		<i>Nivel de C.D.</i>				
IV	Graduado en ESO		15				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <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. </td> </tr> </tbody> </table>				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.
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. 						

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO							
Cod.	TESOUREIRO/A						
2100							
Área	ÁREA ECONÓMICA						
Servizo	TESOURERÍA						
Unidade	TESOURERÍA						
OBSERVACIÓNS							
<i>Situación do posto no organigrama da área</i>							
				CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
				Escala		Subescala	
				Habilitación Nacional		Intervención Tesourería	
				Grupo	Titulación mínima necesaria		Nivel de C.D.
A1	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación		26	11.981,56€			
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 			

2.3. URBANISMO

- **Definición global da área**

Nesta área englobanse todas as actuacións municipais encamiñadas a controlar e desenvolver o plan urbanístico, así como o control e dirección de todas aquelas obras promovidas polo propio Concello ben sexa directamente ou subcontratadas a terceiros.

Dentro dunha administración local debe existir un departamento que inspeccione e autorice a realización de obras de calquera tipo respectando as normas urbanísticas vixentes en cada momento, así como a elaboración de proxectos a executar pola propia administración co fin de axustalas ás necesidades da poboación.

- **Misión**

Plan, control e desenvolvemento da estrutura urbanística municipal, incluíndo a dirección (ou control da dirección) das obras que se realicen no municipio.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

A actividade de desempeña esta área pódese resumir do seguinte xeito:

- **URBANISMO:** A súa principal actividade será a definición e adaptación do modelo urbanístico municipal ás necesidades cambiantes do ámbito e, no seu momento, a elaboración (ou dirección da elaboración), implantación e actualización dun Plan Xeral de Ordenación Municipal (P.X.O.M.), así como modificacións deste.

Así mesmo, encargárase do control do cumprimento da normativa urbanística por parte das promocións tanto privadas como públicas que se pretendan executar dentro do termo municipal. En concreto poden resaltarse o estudo e valoración das solicitudes de licenza de obra e proposta resolutoria ao Alcalde

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación da área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades ten como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación

Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

- ÁREA 3: URBANISMO
 - ✓ SERVICIO 1: URBANISMO
 - UNIDADE 0: URBANISMO

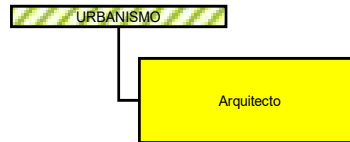
Os postos de traballo enuméranse de modo correlativo, identificando como “0” ó coordinador da área ou servizo correspondente.

A división en unidades coincide, neste caso, coas actividades descritas na páxina anterior.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estructura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro de esta área é a recollida no cadro seguinte.



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

▪ **Plantilla da área**

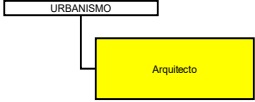
Para a presentación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro.

		PLANTILLA PROPOSTA
3 URBANISMO		1
1 URBANISMO		1
0 URBANISMO		1
1 Arquitecto/a		1 F

Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descritivos dos postos de traballo correspondentes.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO			
<i>Cod.</i>	ARQUITECTO/A		
3101			
<i>Área</i>	URBANISMO		
<i>Servizo</i>	URBANISMO		
<i>Unidade</i>	URBANISMO		
OBSERVACIÓNS			
			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>	
Administración Especial		Técnica	
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>
A1	Licenciado/Grado Universitario (Arquitecto)	26	11.981,56€
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de funcións técnicas para as que o habilite o título profesional requirido para o posto ▪ Redacción de proxectos das obras municipais que se lle encarguen dentro da súa competencia ▪ Emisión de informes para licenzas de obra, comunicacións previas e actividades ▪ Funcións administrativas de proposta, inspección, control, planificación, execución, preparación, normativa e outras semellantes. ▪ Control, seguimento e impulso dos expedientes da unidade, así como elaboración do informe técnico que se precise ▪ Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; e extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza. ▪ Inspección e seguimento dos servizos concesionados ou contratados a empresas no ámbito da súa competencia ▪ Elaboración de documentos de planificación e proxectos de urbanización ▪ Labores de inspección, asesoramento e control en obra pública ▪ Dirección de obras municipais ▪ Informar, atender e despachar co público (sexa por vía telefónica, atención presencial ou calquera outro) en relación coas materias do seu ámbito competencial. ▪ Levar a cabo as xestións necesarias para resolver as cuestións que se lle prantexen ou encarguen no seu ámbito competencial, empregando o medio procedente e mais áxil en cada caso ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 		

2.4. OBRAS E SERVIZOS

- **Definición global da área**

Esta área encargarase de realizar a conservación (limpeza e aseo) do municipio nas súas diferentes vertentes.

A organización desta área dividirase en cuadrillas especializadas (recollida de lixo, limpeza viaria, etc.) definidas en función da carga de traballo e con operarios polivalentes intercambiáveis entre sí.

Tamén será a responsable da realización de obras diversas (electricidade, albanelería, fontanería, etc.) que, polo seu pequeno calibre, se considere posible executar dende o propio Concello.

- **Misión**

Manter nas debidas condicións de limpeza e conservación todo o territorio do municipio

Corrixir e evitar a deterioro do patrimonio municipal.

A actividade que desempeña esta área pódese resumir do seguinte xeito:

- OBRAS E SERVIZOS: Mantemento preventivo e correctivo do patrimonio municipal (reparacións, recollida do lixo, limpeza viaria, etc.), así como pequenas obras que non requiran a contratación de profesionais externos ao Concello.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación da área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades ten como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación

Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

- **ÁREA 4: OBRAS E SERVIZOS**
 - ✓ **SERVIZO 1: OBRAS E SERVIZOS**
 - **UNIDADE 1: OBRAS E SERVIZOS**

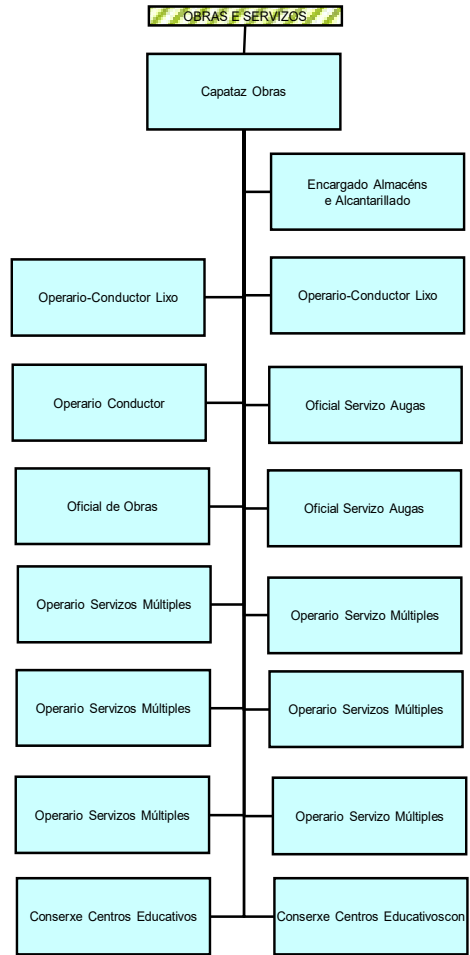
Os postos de traballo enuméranse de modo correlativo, identificando como “0” ó coordinador da área ou servizo correspondente.

A división en unidades coincide, neste caso, coas actividades descritas na páxina anterior.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

▪ **Estrutura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro de esta área é a recollida no cadro seguinte.



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Plantilla da área

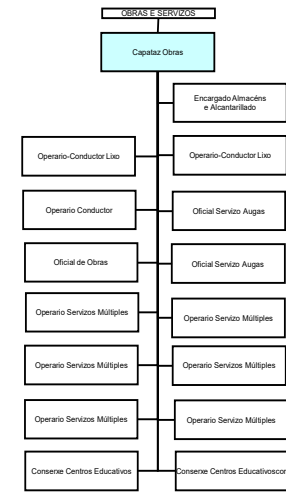
Para a presentación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro.

		PLANTILLA PROPOSTA
4 OBRAS E SERVIZOS		16
1 OBRAS E SERVIZOS		16
1 OBRAS E SERVIZOS		16
0	Capataz Obras	1 LF
1	Encargado/a Almacéns e Alcantarillado	1 LF
4	Operario/a Conductor/a Lixo	2 LF
5	Operario/a Conductor/a	1 LF
6	Oficial Servizo Augas	2 LF
7	Oficial Obras	1 LF
8	Operario/a Servizos Múltiples	6 LF
9	Conserxe Centros Educativos	2 LF

Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descritivos dos postos de traballo correspondentes

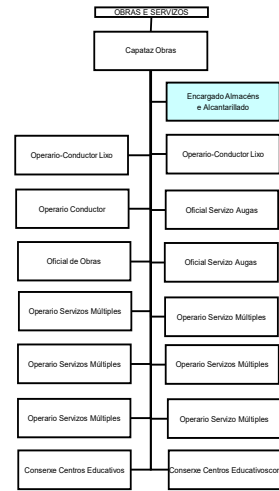
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

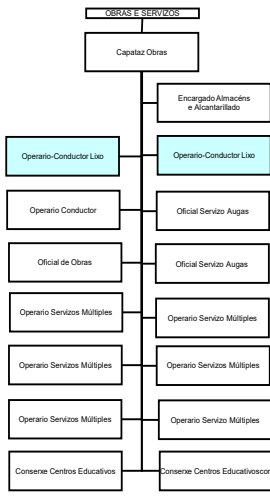
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
<i>Cod.</i>	CAPATAZ OBRAS			 <pre> graph TD A[OBRAS E SERVIZOS] --> B[Capataz Obras] B --> C[Encargado Almacéns e Alcantarillado] B --> D[Operario-Conductor Lino] B --> E[Operario Conductor] B --> F[Oficial de Obras] B --> G[Operario Servizos Múltiples] B --> H[Operario Servizos Múltiples] B --> I[Operario Servizos Múltiples] B --> J[Operario Servizos Múltiples] B --> K[Consexe Centros Educativos] C --> L[Operario-Conductor Lino] C --> M[Oficial Servizo Augas] C --> N[Oficial Servizo Augas] C --> O[Operario Servizo Múltiples] C --> P[Operario Servizo Múltiples] C --> Q[Operario Servizo Múltiples] C --> R[Consexe Centros Educativos] </pre>	
4110					
<i>Área</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Servizo</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Unidade</i>	OBRAS E SERVIZOS				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>		
V	Sen requerimentos de formación	12	6.613,62€		
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar, programar e supervisar os traballos realizados polas brigadas de obras e servizos, velando por unha correcta utilización dos recursos humanos e materiais, así como determinar os abastos necesarios para a correcta execución das diversas actuacións. ▪ Supervisión dos traballos de obras e servizos encargados a contratas externas ▪ Reparto do persoal polos diferentes puntos de traballo. ▪ Realizar o acopio de materiais. ▪ Tarefas de mantemento e conservación (albanelería, mecánica, pintura, xardinería) das instalacións municipais e mobiliario público e infraestructuras. ▪ Asistencia nas tarefas de mantemento dos diversos edificios, instalacións e servizos municipais. ▪ Custodia e coidado dos vehículos, da maquinaria e ferramenta municipal ao seu cargo. ▪ Manexo dos vehículo, maquinarias e ferramentas municipais que resulten precisos para o desenvolvemento das súas funcións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	ENCARGADO/A ALMACÉNS E ALCANTARILLADO		
4111			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
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 requerimentos de formación	12	5.072,58€
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: albanería, fontanería, electricidade, xardinería, carpintería ... ▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumeados...) ▪ Coordinación do montaxe de instalacións para festas ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 		



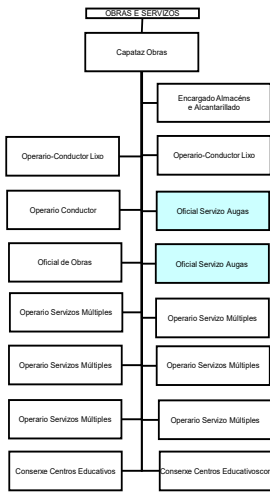
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
<i>Cod.</i>	OPERARIO/A CONDUCTOR LIXO				
4114					
<i>Área</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Servizo</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Unidade</i>	OBRAS E SERVIZOS				
OBSERVACIÓNS					
Dous postos de traballo idénticos					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>		
V	Sen requerimentos de formación	10	4.237,85€		
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. 				

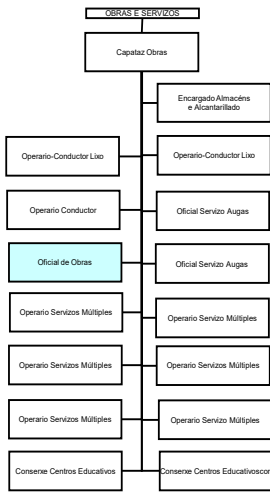
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	OPERARIO/A CONDUCTOR/A		
4115			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNS			
<div style="text-align: right;"> </div>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
V	Sen requerimentos de formación	10	3.852,59€
FUNCIÓNS 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, alumeadado...). ▪ 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. 		

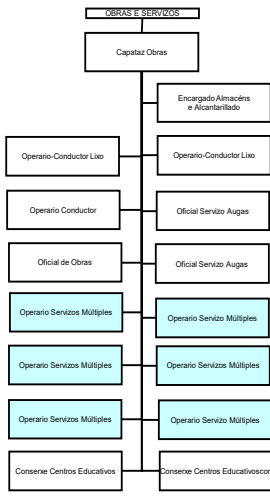
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	OFICIAL SERVIZO AUGAS				
4116					
Área	OBRAS E SERVIZOS				
Servizo	OBRAS E SERVIZOS				
Unidade	OBRAS E SERVIZOS				
OBSERVACIÓNS					
Dous postos idénticos					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
V	Sen requerimentos de formación	12	4.751,53€		
FUNCIÓNS 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. 				

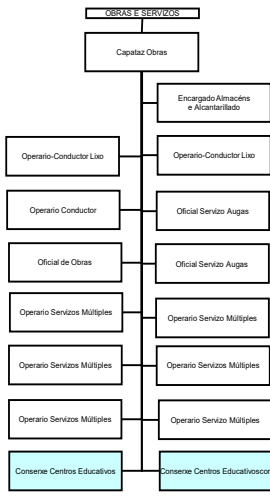
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	OFICIAL OBRAS				
4117					
Área	OBRAS E SERVIZOS				
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 requerimentos de formación	12	3.467,33€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Labores de oficios en xeral: albanelería, fontanería, carpintería, xardinería e electricidade especializados. ▪ 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. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
<i>Cod.</i>	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES				
4118					
<i>Área</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Servizo</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Unidade</i>	OBRAS E SERVIZOS				
OBSERVACIÓNS					
Seis postos idénticos					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>		
V	Sen requerimentos de formación	10	3.467,33€		
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, alumeadado...). ▪ Labores de mantemento das dependencias municipais e mobiliario urbano. ▪ Limpeza e desbroce nas vías públicas urbáns ou non. ▪ Vaciado de papeleiras, limpeza e mantemento das mesmas. ▪ Limpeza de espazos públicos municipais (mercado ou similares). ▪ Calquera das funcións de operario conductor cando sexa necesario. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
<i>Cod.</i>	CONSERXE CENTROS EDUCATIVOS				
4119					
<i>Área</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Servizo</i>	OBRAS E SERVIZOS				
<i>Unidade</i>	CONSERXES				
OBSERVACIÓNS					
Dous postos idénticos					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>		
V	Sen requerimentos de formación	10	1.926,30€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura e peche dos centros educativos municipais 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. 				

2.5. SERVIZOS SOCIAIS

- **Definición global da área**

Esta área xestiona a prestación programada de atencións e servizos que posibiliten a mellora na calidade de vida e a participación das persoas, especialmente ós que sufren algunha carencia, marxinación ou desatención, así como a prevención e eliminación das causas que orixinaron aquelas situacións.

A realización desta actividade require un coñecemento exhaustivo da poboación do Concello, así como das condicións sociais.

- **Misión**

Mellorar o nivel de vida da poboación, da diminución das diferenzas sociais e de oportunidades.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

A actividade que desenrola esta área pode resumirse do seguinte xeito:

- **SERVIZOS SOCIAIS:** Sistema integrado de protección social orientado á prestación programada de atencións e servizos que posibiliten a mellora na calidade de vida e a participación das persoas, especialmente os que sufren algunha carencia, marxinação ou desatención, así como a prevención e eliminación das causas que orixinaron aquelas situacións.

Os grupos de actuación dos servizos sociais son: comunidade, familia, infancia e xuventude, minusvalías, terceira idade, muller, drogodependencias e alcoholismo, minorías étnicas, delincuencia e reinserción e outros de marxinação social.

Atención primaria: prestará servizos de información, detección, orientación, asesoramento, prevención e análise de necesidades e carencias sociais, á vez que trasmitirá os programas de servizos sociais comunitarios.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación da área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades da como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación.

Empréganse os seguintes códigos para identifica-los grupos funcionais desta área:

- ÁREA 5: SERVICIOS SOCIAIS
 - ✓ SERVICIO 1: SERVICIOS SOCIAIS
 - UNIDADE 0: SERVICIOS SOCIAIS

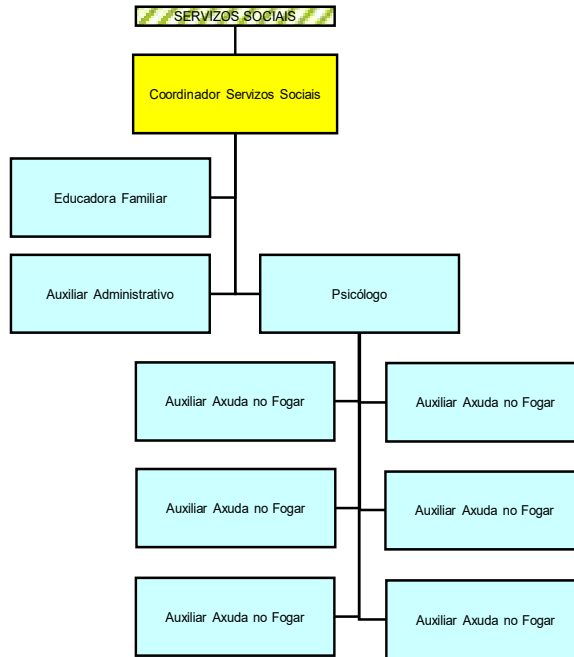
Os postos de traballo enuméranse de modo correlativo, identificando como “0” ó coordinador da área ou servizo correspondente.

A división en unidades coincide, neste caso, cas actividades descritas na páxina anterior.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estrutura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro de esta área é a recollida no cadro seguinte:



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Plantilla da área**

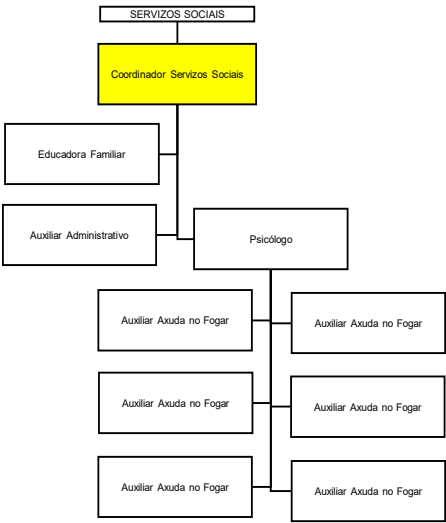
Para a prestación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro:

		PLANTILLA PROPOSTA
5 SERVICIOS SOCIAIS		10
1 SERVICIOS SOCIAIS		10
0 SERVICIOS SOCIAIS		10
0	<i>Coordinador/a Servizos Sociais</i>	1 F
3	<i>Educador/a Familiar</i>	1 LF
5	<i>Auxiliar Administrativo/a</i>	1 LF
7	<i>Psicólogo/a</i>	1 LF
9	<i>Auxiliar de Axuda no Fogar</i>	6 LF

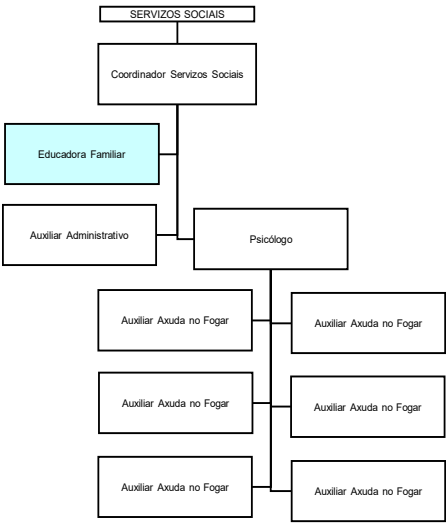
Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descriptivos dos postos de traballo correspondentes.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

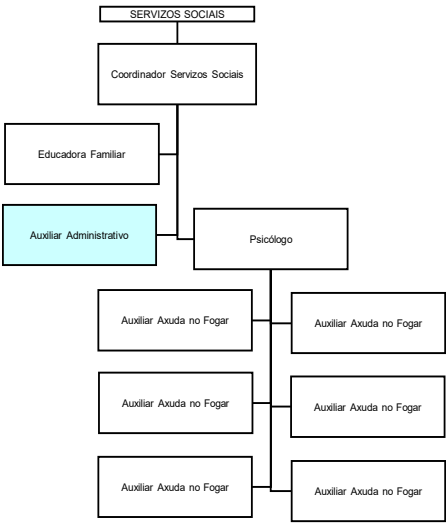
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	SERVIZOS SOCIAIS		
Cod.	COORDINADOR SERVIZOS SOCIAIS				
5100					
Área			SERVIZOS SOCIAIS		
Servizo			SERVIZOS SOCIAIS		
Unidade			SERVIZOS SOCIAIS		
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
Escala		Subescala			
Administración Especial		Técnica			
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
A2	Diplomado/Grado universitario (traballo social)	24	6.934,66€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación do traballo da unidade. ▪ Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación. ▪ Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados. ▪ Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso. ▪ Promoción do desenvolvemento local a través de información e orientación individual e colectiva, así como apoio ós grupos portadores de iniciativas. ▪ Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social. ▪ Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo. ▪ Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións. ▪ Tramitación de programas financiados pola Xunta e Deputación. ▪ Supervisión do servizo de axuda a domicilio. ▪ Responsable das aplicacións informáticas do servizo. ▪ Visitas domiciliarias. ▪ Elaboración de informes sociofamiliares e memorias técnicas dos casos. ▪ Colaboración en actividades que permitan a conciliación laboral e a integración social. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 			

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

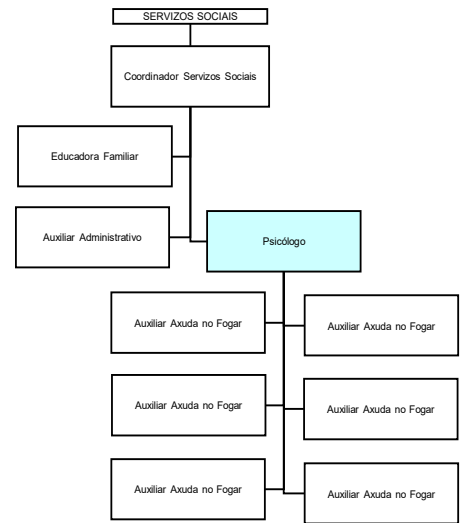
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO																			
Cod.	EDUCADOR FAMILIAR			Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.															
5103				Área	SERVIZOS SOCIAIS	Servizo	SERVIZOS SOCIAIS	Unidade	SERVIZOS SOCIAIS	OBSERVACIÓNS			I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	16	2.953,65€	FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a domicilio e seguimento das familias, obxecto de intervención. ▪ Elaboración de informes sociofamiliares. ▪ Realización de campañas de sensibilización e intervención sociocomunitaria. ▪ Elaboración e posta en marcha de obradoiros. ▪ Coordinación cos axentes sociais que interveñen no plan de traballo (centros educativos, centros de saúde, asociacións, entidades sociais...) ▪ Control e seguimento da execución e cumprimento dos obxectivos enmarcados no programa de educación familiar. ▪ Información sobre todo tipo de bolsas de estudo, saídas académicas e orientación educativa ▪ Elaboración de memoria técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das situacións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 			
Área				SERVIZOS SOCIAIS	Servizo	SERVIZOS SOCIAIS	Unidade	SERVIZOS SOCIAIS	OBSERVACIÓNS			I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	16	2.953,65€	FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a domicilio e seguimento das familias, obxecto de intervención. ▪ Elaboración de informes sociofamiliares. ▪ Realización de campañas de sensibilización e intervención sociocomunitaria. ▪ Elaboración e posta en marcha de obradoiros. ▪ Coordinación cos axentes sociais que interveñen no plan de traballo (centros educativos, centros de saúde, asociacións, entidades sociais...) ▪ Control e seguimento da execución e cumprimento dos obxectivos enmarcados no programa de educación familiar. ▪ Información sobre todo tipo de bolsas de estudo, saídas académicas e orientación educativa ▪ Elaboración de memoria técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das situacións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 			
Servizo				SERVIZOS SOCIAIS	Unidade	SERVIZOS SOCIAIS	OBSERVACIÓNS			I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	16	2.953,65€	FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a domicilio e seguimento das familias, obxecto de intervención. ▪ Elaboración de informes sociofamiliares. ▪ Realización de campañas de sensibilización e intervención sociocomunitaria. ▪ Elaboración e posta en marcha de obradoiros. ▪ Coordinación cos axentes sociais que interveñen no plan de traballo (centros educativos, centros de saúde, asociacións, entidades sociais...) ▪ Control e seguimento da execución e cumprimento dos obxectivos enmarcados no programa de educación familiar. ▪ Información sobre todo tipo de bolsas de estudo, saídas académicas e orientación educativa ▪ Elaboración de memoria técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das situacións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				
Unidade	SERVIZOS SOCIAIS			OBSERVACIÓNS			I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	16	2.953,65€	FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a domicilio e seguimento das familias, obxecto de intervención. ▪ Elaboración de informes sociofamiliares. ▪ Realización de campañas de sensibilización e intervención sociocomunitaria. ▪ Elaboración e posta en marcha de obradoiros. ▪ Coordinación cos axentes sociais que interveñen no plan de traballo (centros educativos, centros de saúde, asociacións, entidades sociais...) ▪ Control e seguimento da execución e cumprimento dos obxectivos enmarcados no programa de educación familiar. ▪ Información sobre todo tipo de bolsas de estudo, saídas académicas e orientación educativa ▪ Elaboración de memoria técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das situacións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 									
OBSERVACIÓNS				I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	16	2.953,65€															
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a domicilio e seguimento das familias, obxecto de intervención. ▪ Elaboración de informes sociofamiliares. ▪ Realización de campañas de sensibilización e intervención sociocomunitaria. ▪ Elaboración e posta en marcha de obradoiros. ▪ Coordinación cos axentes sociais que interveñen no plan de traballo (centros educativos, centros de saúde, asociacións, entidades sociais...) ▪ Control e seguimento da execución e cumprimento dos obxectivos enmarcados no programa de educación familiar. ▪ Información sobre todo tipo de bolsas de estudo, saídas académicas e orientación educativa ▪ Elaboración de memoria técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das situacións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 																				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

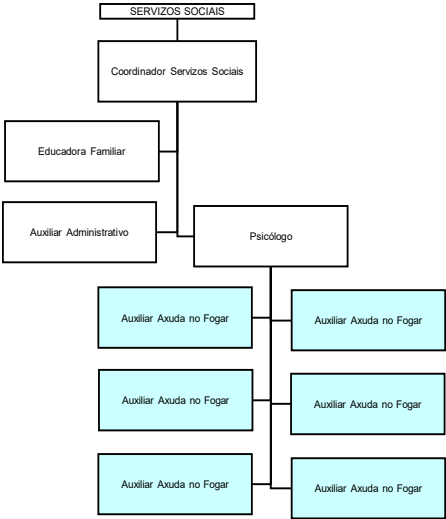
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
<i>Cod.</i>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>	
5105				IV	Graduado en ESO	15	5.162,47€	
<i>Área</i>	SERVIZOS SOCIAIS			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. 			
<i>Servizo</i>	SERVIZOS SOCIAIS							
<i>Unidade</i>	SERVIZOS SOCIAIS							
OBSERVACIÓNS								

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	PSICÓLOGO		
5107			
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	Licenciado/Grado Universitario	20	1.765,77€
FUNCIONS 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. ▪ Deseñar 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. 		



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR		
5109			
Área			SERVIZOS SOCIAIS
Servizo			SERVIZOS SOCIAIS
Unidade			SERVIZOS SOCIAIS
OBSERVACIÓNS			
Seis postos idénticos			
			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
V	Sen requerimentos de formación	10	2.696,81€
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> As definidas na Ordeanza reguladora do servizo. Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 		

2.6. PROMOCIÓN ECONÓMICA

- **Definición global da área**

O obxectivo xeral da área de promoción económica é desenvolver o tecido empresarial do municipio e o turismo dun xeito sostible e respectuoso co medioambiente, así como captar e fomentar proxectos que axuden ao desenvolvemento económico e á creación de emprego no municipio.

Para a consecución destes obxectivos, a área de promoción económica apoiará e fomentará as iniciativas económicas tanto privadas como públicas a todos os niveis (empresarial, municipal ou supramunicipal).

- **Misión**

Facer promoción dun desenvolvemento sostido do tecido empresarial municipal, captando e fomentando proxectos que axuden ao desenvolvemento económico e á creación de emprego no municipio, así como a súa promoción exterior.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

A actividade que desenvolve esta área pode resumirse do seguinte xeito:

- AXENCIA DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL: É a unidade responsable da execución das actividades de desenvolvemento local, que inclúen información, asesoramento e apoio ao pequeno promotor, así como as actividades propias da economía social.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación de área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades da como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación.

Empréganse os seguintes códigos para identifica-los grupos funcionais desta área:

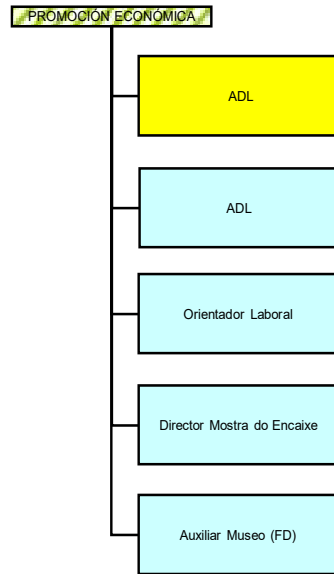
- **ÁREA 6: PROMOCIÓN ECONÓMICA**
 - ✓ **SERVIZO 0: PROMOCIÓN ECONÓMICA**
 - **UNIDADE 0: PROMOCIÓN ECONÓMICA**

Os postos de traballo enuméranse de modo correlativo, identificando como “0” ó coordinador da área ou servizo correspondente.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estrutura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro de esta área é a recollida no cadro seguinte.



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Plantilla da área**

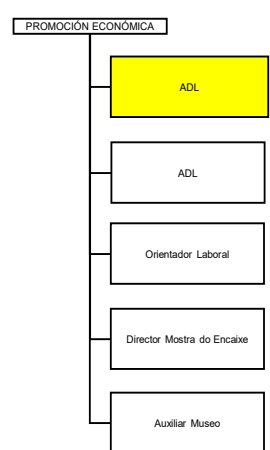
Para a prestación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro.

		PLANTILLA PROPOSTA
6 PROMOCIÓN ECONÓMICA		5
1 PROMOCIÓN ECONÓMICA		5
0 PROMOCIÓN ECONÓMICA		5
1 ADL		1 F
1 ADL		1 LF
2 <i>Orientador/a Laboral</i>		1 LF
3 <i>Director/a Mostra do Encaixe</i>		1 LF
5 <i>Auxiliar Museo</i>		1 LF

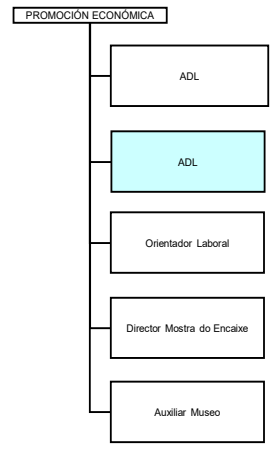
Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descriptivos dos postos de traballo correspondentes

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Cod.	AEDL		Escola	Subescala		
6101			Administración Especial	Técnica		
Área			PROMOCIÓN ECONÓMICA			
Servizo	PROMOCIÓN ECONÓMICA					
Unidade	PROMOCIÓN ECONÓMICA					
OBSERVACIÓNS			Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
			A2	Diplomado/Grado universitario	21	4.269,96€
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO			<ul style="list-style-type: none"> ▪ As propias de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local segundo a normativa vixente da Xunta de Galicia ▪ Dirección do persoal de turismo ou similar subvencionado ▪ Informar ás empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial, así como facilitar o seu acceso a eles e a súa tramitación. ▪ Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais, informando e xestionando as políticas activas de emprego relacionadas coa actividade empresarial. ▪ Asesorar a empresas e persoas emprendedoras as subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas e a súa tramitación. ▪ Colaborar na inserción laboral das persoas demandantes de emprego propoñendo accións de mellora da empregabilidade da poboación desempregada. ▪ Acompañamento técnico e asesoramento no inicio de proxectos empresariais, tanto de nova creación como as xa constituídas. ▪ Planificación, xestión, tramitación e financiamento europeo, estatal e autonómico de proxectos subvencionados ante as distintas administracións públicas, sendo instrumento de aplicación das políticas activas de emprego a nivel local. ▪ Información e xestión de todo tipo de subvencións a particulares. ▪ Redación de informes de viabilidade técnica e financeira de proxectos emprendedores esixidos pola Consellería para a concesión de subvencións a emprendedores. ▪ Difusión e información de empresas de emprego público e privado. ▪ Xestión da OMIC. ▪ Coordinación de prácticas laborais. ▪ Xestión de redes sociais. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 			

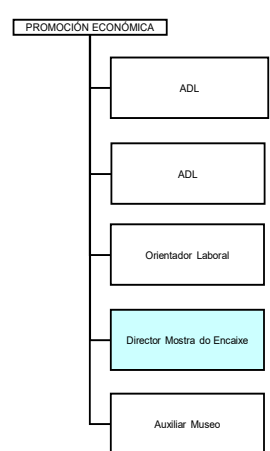
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	AEDL				
6101					
Área	PROMOCIÓN ECONÓMICA				
Servizo	PROMOCIÓN ECONÓMICA				
Unidade	PROMOCIÓN ECONÓMICA				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
II	Diplomado/Grado Universitario	21	4.269,96€		
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As propias de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local segundo a normativa vixente da Xunta de Galicia ▪ Dirección do persoal de turismo ou similar subvencionado ▪ Informar ás empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial, así como facilitar o seu acceso a eles e a súa tramitación. ▪ Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais, informando e xestionando as políticas activas de emprego relacionadas coa actividade empresarial. ▪ Asesorar a empresas e persoas emprendedoras as subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas e a súa tramitación. ▪ Colaborar na inserción laboral das persoas demandantes de emprego propoñendo accións de mellora da empregabilidade da poboación desempregada. ▪ Acompañamento técnico e asesoramento no inicio de proxectos empresariais, tanto de nova creación como as xa constituídas. ▪ Planificación, xestión, tramitación e financiamento europeo, estatal e autonómico de proxectos subvencionados ante as distintas administracións públicas, sendo instrumento de aplicación das políticas activas de emprego a nivel local. ▪ Información e xestión de todo tipo de subvencións a particulares. ▪ Redación de informes de viabilidade técnica e financeira de proxectos emprendedores esixidos pola Consellería para a concesión de subvencións a emprendedores. ▪ Difusión e información de empresas de emprego público e privado. ▪ Xestión da OMIC. ▪ Coordinación de prácticas laborais. ▪ Xestión de redes sociais. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

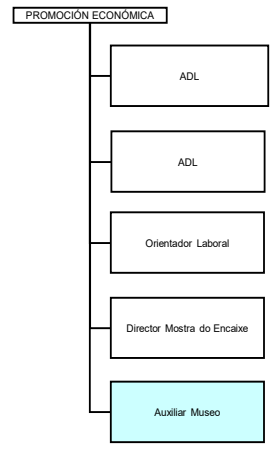
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área		
<i>Cod.</i>	ORIENTADOR/A LABORAL		PROMOCIÓN ECONÓMICA	
6102			ADL	
<i>Área</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA		ADL	
<i>Servizo</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA		Orientador Laboral	
<i>Unidade</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA		Director Mostra do Encaixe	
OBSERVACIÓNS		Auxiliar Museo		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ As previstas pola Orde reguladora da axuda para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral da Xunta de Galicia. ▪ Información profesional e tratamento de demandas. ▪ Captación e tratamento de ofertas de emprego. ▪ Accións de orientación laboral. ▪ Responsable do punto de información da Xunta. ▪ Traballo administrativo relacionado co posto. ▪ Atención ao público no relativo as súas funcións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO				
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>		<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>
I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario		16	3.313,23€

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO				
<i>Cod.</i>	DIRECTOR/A MOSTRA ENCAIXE			<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>
6103				I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	18	3.884,70€
<i>Área</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA						
<i>Servizo</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA						
<i>Unidade</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA						
OBSERVACIÓNS							
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación, execución, coordinación e supervisión da mostra do encaixe e festa da palilleira, así como de outras actuación de promoción do encaixe. ▪ Promoción das actividades relacionadas co encaixe. ▪ Tramitación de subvencións e axudas relacionadas coas actividades do posto. ▪ Traballo administrativo derivado das súas funcións. ▪ Control das coleccións depositadas por deseñadores. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 					

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
<i>Cod.</i>	AUXILIAR MUSEO				
6105					
<i>Área</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA				
<i>Servizo</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA				
<i>Unidade</i>	PROMOCIÓN ECONÓMICA				
OBSERVACIÓNS					
Posto a tempo parcial 25 horas semanais.					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>		
IV	Graduado en ESO	14	3.242,60€		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura e peche do museo do encaixe. ▪ Control, vixiancia e mantemento do material exposto. ▪ Deseño de pezas. ▪ Picado e palillo. ▪ Impartición de formación de deseño de encaixe para adultos. ▪ Atención aos visitantes do museo. ▪ Traballo administrativo derivado das súas funcións. ▪ Información turística na súa competencia. ▪ Apoio á mostra do encaixe. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

2.7. CULTURA E DEPORTES

- **Definición global da área**

Inclúese nesta área a xestión de todas as actividades deportivas, culturais e de promoción de actividades da xuventude, así como das instalacións susceptibles de ser usadas para o seu desenvolvemento. En todo municipio a xestión destes recursos pasa necesariamente pola elaboración dun programa anual de actividades que inclúa a posta en marcha de escolas deportivas, talleres culturais, celebración diversas, viaxes, etc. a desenvolver durante o exercicio. O que se busca é un aproveitamento das instalacións achegando os servizos á cidadanía, programando en función de colectivos homoxéneos, atendendo ás súas necesidades e disponibilidades.

Esta área require ser atendida por un técnico que programe, elabore e coordine o desenvolvemento de tales actividades en cada servizo. Debe tamén terse en conta a oferta actual de instalacións así como cál ou cáles serían necesarias para optimizar os recursos valorando varios factores como poden ser: poboación estudada por tramos de idade, dispersión xeográfica, núcleos máis importantes, tempo libre dispoñible, recursos económicos que se poden dedicar, etc.

- **Misión**

Mellorar o nivel cultural da poboación e facilitar a práctica de deportes no municipio, así como fomentar o desenvolvemento de actividades participativas entre a xuventude.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

A actividade que desempeña esta área pódese resumir do seguinte xeito:

- **CULTURA E DEPORTES**: Xestión, control e organización das actividades culturais e deportivas municipais, así como das instalacións municipais susceptibles de ser utilizadas para a súa celebración.
 1. **CULTURA**: Xestión, control e organización das actividades dirixidas a promover a cultura entre a poboación. Esta unidade inclúe, especificamente, a xestión da biblioteca, así como das actividades nela desenvolvidas, ademáis de talleres culturais, viaxes, normalización lingüística, festas, así como calquera outra actividade cultural municipal.
 2. **DEPORTES**: Xestión, control e organización das actividades deportivas e daquelas dirixidas a promover a participación da xuventude na dinámica social, así como das instalacións municipais susceptibles de ser utilizadas para a súa celebración.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación de área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades ten como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación.

Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

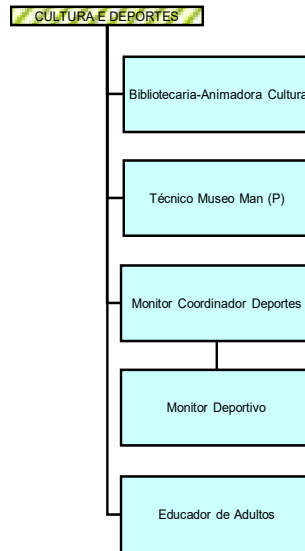
- **ÁREA 7: CULTURA E DEPORTES**
 - ✓ **SERVIZO 1: CULTURA E DEPORTES**
 - **UNIDADE 0: CULTURA E DEPORTES**

Os postos de traballo enuméranse de modo correlativo, identificando como “0” ó coordinador da área ou servizo correspondente.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estructura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro de esta área é a recollida no cadro seguinte:



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Plantilla da área**

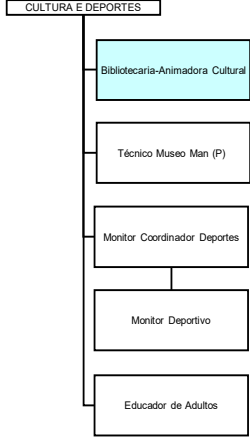
Para a presentación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro:

	PLANTILLA PROPOSTA
7 CULTURA E DEPORTES	5
1 CULTURA E DEPORTES	5
0 CULTURA E DEPORTES	5
1 <i>Bibliotecario/a - Animador/a Cultural</i>	1 LF
2 <i>Técnico/a Museo Man</i>	1 LF
3 <i>Monitor/a Coordinador/a Deportes</i>	1 LF
4 <i>Monitor/a Deportivo</i>	1 LF
5 <i>Educador/a Adultos</i>	1 LF

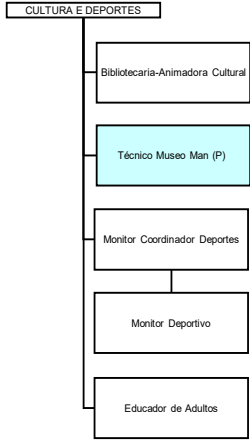
Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descritivos dos postos de traballo correspondentes

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

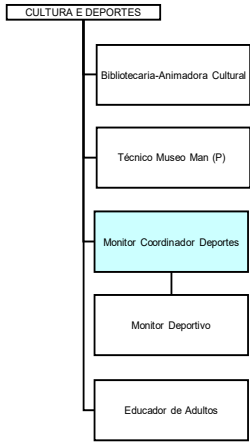
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	BIBLIOTECARIO/A ANIMADOR/A CULTURAL				
7101					
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.		
III	Bacharelato / Técnico	16	5.907,31€		
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación, execución, coordinación e supervisión das actividades culturais anuais no concello. ▪ Supervisión do estado das instalacións culturais municipais. ▪ Mantemento e xestión técnica da biblioteca (catalogación, etiquetado, expurgo, etc). ▪ Organización de actividades de promoción da lectura na biblioteca. ▪ Atención dos postos informáticos a disposición dos usuarios. ▪ Xestión da oficina de información xuvenil. ▪ Tramitación de subvencións e axudas relacionadas coas actividades do posto. ▪ Traballo administrativo derivado das súas funcións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

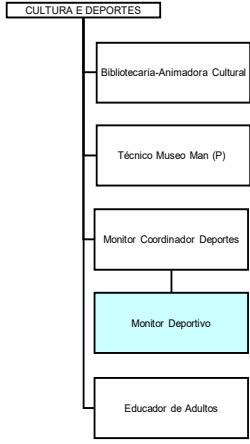
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO			
Cod.	TÉCNICO/A MUSEO MAN		Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
7102				II	Diplomado/Grado universitario	16
Área	CULTURA E DEPORTES		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); margin-right: 5px;">FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO</div> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura e peche do museo de Man. ▪ Control, vixiancia e mantemento do material exposto. ▪ Atención aos visitantes do museo. ▪ Traballo administrativo derivado das súas funcións. ▪ Información turística da súa área de competencia. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. </div>			
Servizo	CULTURA E DEPORTES					
Unidade	CULTURA E DEPORTES					
OBSERVACIÓNS						
		 <pre> graph TD A[CULTURA E DEPORTES] --> B[Bibliotecaria-Animadora Cultural] A --> C[Técnico Museo Man (P)] A --> D[Monitor Coordinador Deportes] D --> E[Monitor Deportivo] D --> F[Educador de Adultos] </pre>				

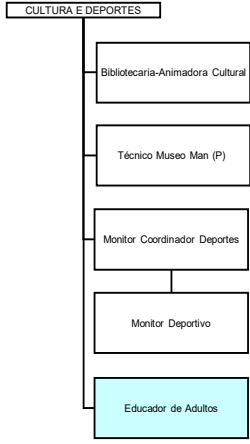
Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área		
Cod.	MONITOR/A COORDINADOR/A DEPORTES			
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	Diplomado/Grado universitario	18	4.526,79€	
FUNCIÓNS 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. 			

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO			
Cod.	MONITOR/A DEPORTIVO		Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
7104				IV	Graduado en ESO	14
Área	CULTURA E DEPORTES		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impartición da formación deportiva da súa especialidade. ▪ Apoio ao coordinador de deportes nas funcións que se lle requiran. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. </div> </div>			
Servizo	CULTURA E DEPORTES					
Unidade	CULTURA E DEPORTES					
OBSERVACIÓNS						
		 <pre> graph TD A[CULTURA E DEPORTES] --- B[Bibliotecaria-Animadora Cultural] A --- C[Técnico Museo Man (P)] A --- D[Monitor Coordinador Deportes] D --- E[Monitor Deportivo] E --- F[Educador de Adultos] </pre>				

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO			
Cod.	EDUCADOR/A ADULTOS		Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
7105				II	Diplomado/Grado universitario	16
Área	CULTURA E DEPORTES					
Servizo	CULTURA E DEPORTES					
Unidade	CULTURA E DEPORTES					
OBSERVACIÓNS						
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> Organizar, coordinar e impartir a formación a maiores de 16 anos para a obtención da formación básica. Elaboración e preparación de material didáctico. Xestión das matrículas dos alumnos, orientación e apoio nas xestións administrativas relacionadas. Titorías presenciais e telemáticas. Tramitación de subvencións e axudas relacionadas coas actividades do posto. Traballo administrativo derivado das súas funcións. Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				
						

2.8. SEGURIDADE

- **Definición global da área**

Esta área engloba todos aqueles servizos o obxecto dos cales é velar polo cumprimento das normas e leis establecidas, previr e xestionar situacións de risco, así como actuar nos casos de emerxencia, todo iso co fin de garantir á cidadanía en xeral unha seguridade no desenvolvemento das súas actividades.

Dentro da estrutura desta área debemos distinguir varios corpos diferentes (servizos) que se unen á hora de adoptar os mecanismos necesarios para a consecución do fin ou misión común, aínda que só se desenvolverá dende o Concello un deles, por ser o único que forma parte integrante do esquema municipal. Este corpo é:

1. Policía local

- **Misión**

Asegurar a seguridade dos bens e as persoas por medio de accións preventivas ou operativas coordinadas dentro do termo municipal.

La actividade que desenvolve esta área pode resumirse no seguinte:

- **POLICÍA LOCAL**: cabe distinguir, dentro das funcións propias deste servizo, tres bloques diferenciados de responsabilidades:
 1. Patrullaxe e vixilancia: Protexer, vixiar e custodiar as autoridades das corporacións locais, os seus edificios e instalacións, os espazos públicos; prestar auxilio nos casos que se requira, actuar co fin de previr actos delituosos de calquera índole e colaborar coas forzas e corpos de seguridade do estado e policía da Comunidade Autónoma.
 2. Policía administrativa: instruír atestados, cooperar na resolución de conflitos particulares se son requiridos para iso e desempeñar funcións de policía xudicial (art. 29.2 da Lei de forzas e corpos de seguridade do Estado).
 3. Inspección urbanística: efectuará un control sobre as obras que se realizan dentro do municipio e fará as indagacións oportunas neste tema a instancia do servizo de urbanismo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Codificación de área, servizos e unidades**

A agrupación destas actividades resulta na estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación.

Empregáanse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

- **ÁREA 8: SEGURIDADE**
 - ✓ **SERVIZO 1: POLICÍA LOCAL**
 - **UNIDADE 0: POLICÍA LOCAL**

Os postos de traballo enumeraranse de modo correlativo, identificando como "0" o coordinador da área ou servizo correspondente.

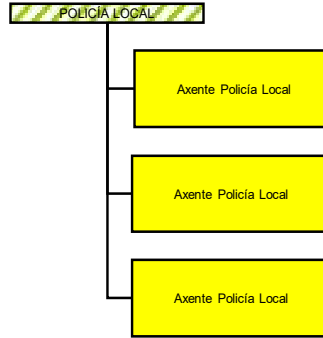
A asignación de actividades correspondentes a servizos e unidades nesta área é directa conforme á clasificación anterior.

O servizo de policía local, agrupado nunha única unidade, realizará as actividades correspondentes indicadas anteriormente como policía local.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

- **Estrutura da área**

A distribución de actividades en servizos e unidades dentro desta área é a recollida no cadro seguinte.



Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

- **Plantilla da área**

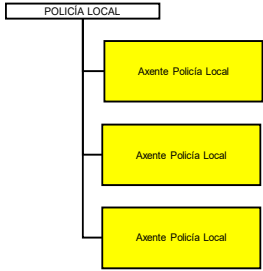
Para a prestación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro:

		PLANTILLA PROPOSTA
8 SEGURIDADE		3
1 POLICÍA LOCAL		3
0 POLICÍA LOCAL		3
4 Axente Policía Local		3 F

Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descritivos dos postos de traballo correspondentes.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO				
<i>Cod.</i>	AXENTE DE POLICÍA LOCAL			
8104				
<i>Área</i>				SEGURIDADE
<i>Servizo</i>				POLICÍA LOCAL
<i>Unidade</i>				POLICÍA LOCAL
OBSERVACIÓNS				
Tres postos de traballo idénticos				
Situación do posto no organigrama da área				
				
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO				
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>		
Administración Especial		Servizos Especiais		
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>	
C1	Bacharelato / Técnico	21	6.709,93€	
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ As recollidas na Lei Orgánica 2/1986, do 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade e na Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

3. RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO MUNICIPAL

Nas páxinas seguintes recóllese a Relación de Postos de Traballo municipal correspondente á valoración dos postos de traballo.

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 adscripción; "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: Adscripción 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 adscripciones aclaradas no apartado observacións.

Grupo: Adscripción a Grupos.

Escala: Adscripción 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 apartados previos.

PERSOAL LABORAL

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.

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 adscripción; "I" cando o posto, por ter encomendadas funcións expresamente calificadas de confianza ou asesoramento especial, pondera ser desenrolado indistintamente por persoal funcionario ou eventual provisto por libre designación.

Dotación económica: Importe anual bruto de remuneración do posto de traballo laboral conforme se desprende da valoración do posto.

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

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

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

PERSONAL FUNCIONARIO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica	Formación específica	Observacións
							ADM	Grupo	Escala	Subescala			
1000	Secretario/a	1	30	25.555,52€	S	C	AE	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	-	-
1004	Administrativo/a	2	21	6.709,93€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato / Técnico	-	-
1005	Auxiliar Administrativo/a	1	15	5.162,47€		C	AL	C2	Administración Xeral	Auxiliar	Graduado en ESO	-	-
2000	Interventor/a	1	30	25.555,52€	S	C	AE	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesourería	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	-	-
2002	Técnico/a de Xestión Eco. Fin.	1	26	15.025,11€		C	AL	A2	Administración Xeral	Xestión	Diplomado/Grado Universitario	-	-
2004	Administrativo/a	1	21	6.709,93€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato / Técnico	-	-
2100	Tesoureiro/a	1	26	11.981,56€	S	C	AE	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesourería	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	-	-
3101	Arquitecto/a	1	26	11.981,56€		C	AL	A1	Administración Especial	Técnica	Licenciado/Grado Universitario	Arquitectura	-
5100	Coordinador/a Servizos Sociais	1	24	6.934,66€		C	AL	A2	Administración Especial	Técnica	Diplomado/Grado Universitario	Traballo Social	-
6101	AEDL	1	21	4.269,96€		C	AL	A2	Administración Especial	Técnica	Diplomado/Grado Universitario	-	-
8104	Axente Policía Local	3	21	6.709,93€		C	AL	C1	Administración Especial	Servizos Especiais	Bacharelato / Técnico	-	-

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretararía María Lourdes Castro Pena.

PERSONAL 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	5.162,47€	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	-
1003	Técnico/a Informático/a	1	19	7.448,34€	C	Fixo	III	Bacharelato / Técnico	-	-
1009	Conserxe	1	12	2.889,44€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
2005	Auxiliar Administrativo/a	1	15	5.162,47€	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	-
4110	Capataz Obras	1	12	6.613,62€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4111	Encargado/a Almacéns e Alcantarillado	1	12	5.072,58€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4114	Operario/a Conductor/a Lixo	2	10	4.237,85€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4115	Operario/a Conductor/a	1	10	3.852,59€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4116	Oficial Servizo Augas	2	12	4.751,53€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4117	Oficial Obras	1	12	3.467,33€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4118	Operario/a Servizos Múltiples	6	10	3.467,33€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4119	Conserxe Centros Educativos	2	10	1.926,30€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
5103	Educador/a Familiar	1	16	2.953,65€	C	Fixo	I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	-	-
5105	Auxiliar Administrativo/a	1	15	5.162,47€	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	-
5107	Psicólogo/a	1	20	1.765,77€	C	Fixo	I	Licenciado/Grado Universitario	Psicoloxía	-
5109	Auxiliar de Axuda no Fogar	6	10	2.696,81€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
6101	AEDL	1	21	4.269,96€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	-
6102	Orientador/a Laboral	1	16	3.313,23€	C	Fixo	I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	-	-
6103	Director/a Mostra Encaixe	1	18	3.884,70€	C	Fixo	I/II	Licenciado diplomado/Grado Universitario	-	-
6105	Auxiliar Museo	1	14	3.242,60€	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	Tempo parcial 25h/semanais

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretararía María Lourdes Castro Pena.

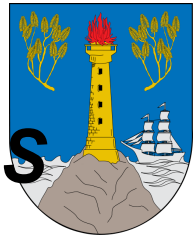
7101	Bibliotecario/a – Animador/a Cultural	1	16	5.907,31€	C	Fixo	III	Bacharelato / Técnico	-	-
7102	Técnico/a Museo Man	1	16	3.852,59€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	-
7103	Monitor/a Coordinador/a Deportes	1	18	4.526,79€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	-
7104	Monitor/a Deportivo/a	1	14	4.751,53€	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	-
7105	Educador/a Adultos	1	16	2.439,97€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	-

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

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

Concello de
CAMARIÑAS



*VALORACIÓN
DE POSTOS*



TLFN. 672.386.724
E-MAIL fernando@jltudo.com

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. A VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO	8
3. MANUAL DE VALORACIÓN DE POSTOS	20
4. VALORACIÓN DOS POSTOS MUNICIPAIS	41

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de calquera organización o importe do soldo ou salario que debe pagarse a cada traballador é unha cuestión básica, non limitándose só á determinación do salario actual, senón tamén á retribución futura. Esta decisión ten efectos de longo alcance, tanto para a administración coma para o traballador; así, case calquera organización, grande ou pequena, sofre a mesma dificultade para chegar a unha solución adecuada para conseguir retribuír de maneira equitativa aos seus empregados.

A distribución equitativa da nómina dunha organización proporciona unha das mellores bases para obter relacións harmoniosas e ben fundadas entre a organización e o empregado así como para conseguir garantir o principio de igualdade, que debe ser un dos eixes fundamentais á hora de establecer as retribucións dos traballadores.

Salarios absoluto e relativo. Loxicamente os empregados preocupáanse polos salarios absolutos que lle corresponden en virtude do traballo que realizan ou achegan á organización e confían en que o perciben sexa proporcionado ou adecuado a ese traballo e que garde a debida proporcionalidade co que perciben o resto dos empregados públicos polo desenvolvemento das súas funcións. Obviamente, tamén, a organización preocupábase por conseguir que todos os empregados perciban salarios proporcionais e adecuados ao traballo que realizan.

Por salario absoluto enténdese a cantidade real en diñeiro que recibe o traballador pola labor que realiza, determinando a súa posición económica na comunidade e a cantidade de bens e servizos que pode adquirir; deste modo, o seu desexo natural é obter a maior retribución posible para mellorar a súa situación en cada un dos aspectos mencionados.

A retribución absoluta é tamén de vital importancia para a administración, posto que debe garantir que o custo destas é adecuado e proporcional as capacidades e recursos dos que dispón e por outro lado, na súa fixación debe ter en conta tanto as lexitimas aspiracións dos empregados como o traballo que estes efectúan.

A retribución relativa é a obtida polo traballador en relación coa gañada polos seus compañeiros de traballo. Esta ten especial importancia para garantir o principio de igualdade entre os empregados, posto que a igual traballo comparable debe percibirse igual retribución, evitando diferenzas carentes de xustificación. Este salario é moi relevante, porque aínda que o absoluto

é fundamental para que os empregados dispoñan dun nivel de ingresos que lle permita satisfacer as súas necesidades, que este sexa adecuado e proporcional ao que perciben outros compañeiros é fundamental para conseguir unha adecuada motivación destes e favorecer un bo clima laboral, porque se saben que o que perciben é proporcional ao desenvolvemento da súa labor, este desenvolverase de forma máis adecuada.

Na determinación e administración de salarios existen outros factores que deben terse en conta a hora de fixalos, como o feito de un posto no seu día non contemplase todos os factores a valorar, que se producise unha mutación moi substancial das funcións do posto, os cambios normativos producidos, etc.

En todo caso, estes e outros factores dificultan o establecemento adecuado dos salarios, resultando complexo valorar con exactitude a achega dun traballador á súa organización.

Tamén a forma de execución do posto, pode ser un factor que incida no salario que percibe o empregado polas funcións que realiza. Ao determinar o salario para un traballador debe tomarse en consideración tanto o valor do traballo para a organización, como a eficiencia con que é realizado. A valoración de postos intenta determinar o valor de cada posto en relación co valor doutros e proporciona unha base para determinar as normas tendentes a suprimir desigualdades nos salarios. Con este obxecto, establécense programas de cualificación de méritos ou sistemas de valoración do desempeño.

A organización debe conseguir establecer os salarios de forma adecuada debendo garantir unha distribución equitativa e adecuada destes entre os empregados e para iso considerase fundamental unha valoración dos postos de traballo, dado que so mediante este sistema, isto é, valorar o traballo que se debe desenvolver no posto, é posible fixar unha adecuada retribución do posto de traballo.

Non hai fórmula máxica que permita establecer as retribucións absolutas ou relativas, ou que resolva de forma totalmente certa os factores que inflúen na súa fixación; non existe tampouco unha solución científica, posto que ningún asunto humano está suxeito a leis científicas exactas, non obstante, desenvolveuse un tratamento sistemático para os problemas de soldos e salarios que afectan tanto á administración como os traballadores e que proporciona unha das mellores solucións coñecidas actualmente. Esta técnica coñécese como valoración de postos de traballo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Definición da valoración de postos de traballo. Aínda cando se poden atopar moitas definicións do termo "valoración de postos de traballo", existe un alto grao de similitude entre elas. Unha definición tan completa e precisa como poida atoparse é a ofrecida no *Industrial Job Evaluation Systems* do sistema de emprego dos Estados Unidos:

Valoración de postos de traballo... é a operación completa que determina o valor dun posto individual nunha organización en relación con outros os seus postos. Empeza cunha análise dos traballos para obter descrições dos postos incluíndo a relación das descrições por medio dalgún sistema deseñado para determinar o valor relativo dos postos ou grupos de postos. Tamén inclúen a apreciación destes valores, establecendo os salarios máximo e mínimo para cada grupo de traballos, con base no seu valor relativo. A operación remata coa revisión final do sistema de salarios resultante.

A definición mostra que a valoración de postos de traballo inclúe algúns aspectos principais tales como a obtención dos compoñentes dos postos, a súa análise, o ordenamento destes elementos en descrições de postos, o estudo destes, a valoración dos postos por medio dalgún método de taxación e, por último, a apreciación dos postos de acordo coa valoración. Cada un destes aspectos require un plan de organización, a selección do persoal necesario para realizalo, un programa de formación adecuado para asegurar a comprensión e o coñecemento do que hai que facer e, finalmente, a execución dos moitos pasos detallados necesarios para completar o programa de valoración de postos de traballo.

Obxecto dos programas de valoración de postos de traballo. As organizacións que adoptan un programa de valoración de postos de traballo, xeralmente, esperan alcanzar varios obxectivos. Algúns dos citados con máis frecuencia son:

1. Proporcionar datos reais, definidos e sistemáticos para determinar o valor relativo dos postos de traballo.
2. Proporcionar unha base equitativa para a administración de soldos e salarios dentro da organización.
3. Proporcionar datos para establecer unha estrutura de salarios comparable á de outras organizacións, concurrentes ao mesmo mercado de man de obra.
4. Permitir á administración medir e controlar con maior precisión os seus custos de persoal.

5. Servir de base para a negociación có sindicato.
6. Proporcionar unha estrutura para a revisión periódica de soldos e salarios.
7. Crear principios claros e técnicas imparciais que permitan ao equipo directivo un tratamento máis obxectivo dos salarios.
8. Axudar a selección, colocación, ascenso, transferencia e capacitación do persoal.
9. Aclarar funcións, autoridade e responsabilidade, o que á súa vez, axuda á simplificación do traballo e eliminación de operacións duplicadas.
10. Reducir queixas e rotación do persoal, aumentando así a moral do persoal e mellorando as relacións entre empresa e traballador.

Aínda cando a valoración de postos de traballo foi desenvolvida, principalmente, como axuda para determinar o valor relativo dos postos e para proporcionar un tratamento máis ordenado, sistemático e equitativo aos problemas de soldos e salarios, a súa utilidade non se limita soamente á estrutura de tarifas. Segundo se desprende da lista de obxectivos anterior é evidente que as organizacións esperan que os plans proporcionen servizos adicionais noutros aspectos da operación, en consecuencia, que determine os elementos de cada posto, os ordene por escrito e os avalíe, proporcionando, xeralmente, unha base máis sólida para a práctica administrativa e de persoal, que a que posiblemente se obteña cando se seguen procedementos menos precisos.

Limitacións dos plans de valoración de postos de traballo. Aínda cando se poden enunciar moitos obxectivos nun programa de valoración de postos de traballo, calquera destes plans ten as súas limitacións. Algúns obxectivos inclúen expresións cualitativas como "axudar" ou "reducir", os que defenden a valoración de postos de traballo non aseguran que o programa corrixa ou eliminará completamente moitos problemas na determinación ou na aplicación de salarios, nin tampouco que a valoración de postos de traballo é substituta da discusión de contratos colectivos, cando existen relacións sindicais. Non obstante, como o sistema proporciona un tratamento ordenado e sistemático da determinación do valor relativo dos postos, axuda a reducir e a facer mínimos os erros e desigualdades. Por medio do sistema, unha organización achégase máis ao seu obxectivo xeral de obter un programa de soldos e salarios uniforme xusto e consistente.

2. A VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO

Existen diversos sistemas para executar unha valoración de postos de traballo. No presente estudo utilizaremos o coñecido como **sistema de puntuación ponderado**.

Previamente ao sistema de puntuación, foi desenvolvido polos expertos o método de graos e o de clasificación, os cales presentaban a primeira escala concreta para medir o valor dun posto; non obstante, estes sistemas non permiten un estudo analítico, xa que na escala de graos os postos se miden na súa totalidade e non nas súas partes compoñentes. Moi pronto foi evidente que esta era unha debilidade básica do sistema e que se se desenvolvese algún método que dividise os postos nas súas partes compoñentes para permitir a comparación das partes, se obtería unha análise máis completa. O sistema de puntuación, proporciona este método.

A división dun posto nas súas partes compoñentes faise posible co emprego dunha escala formada coa selección de factores comúns aos postos dentro da clase en que se cualifica. Aínda cando os factores seleccionados se deben presentar na maioría dos postos que se van cualificar, acéptase que non se atopan na mesma proporción, polo que deben ser ponderados; por exemplo, cada posto pode requirir certo grao de formación académica, non obstante, a cantidade requirida non é a mesma para todos os postos dentro da clase que se cualifica. Os postos que se atopan na parte inferior da clase poden requirir ensino primario, mentres que os que se atopan nos niveis superiores requirirán educación universitaria. Polo tanto, é necesaria unha medida para determinar o grao no que cada factor se atopa no posto.

Co obxecto de proporcionar esta medida establécense graos para cada factor para medir as diferenzas nos requisitos dos postos que se cualificarán coa escala. A escala de puntuación non soamente proporciona un medio para analizar os postos parte por parte, indicando o grao no que cada unha se atopa, senón que tamén permite sinalar un valor específico para cada parte. A cada un dos graos de cada factor asígnase un valor en puntos.

En segundo lugar, tamén ha de terse en conta que os diferentes grupos de postos de traballo, aínda cando deben ser valorados co mesmo conxunto de factores, son afectados dun modo moi diferente por estes.

Tomemos como exemplo os postos dos niveis superiores de complemento de destino na Administración Pública e un factor de valoración de posto como pode ser a penosidade ou a

perigosidade, xa recollidas no Estatuto Básico do Empregado Público. É evidente que este tipo de postos, ocupados por funcionarios dos grupos A1 e A2 ou persoal laboral de titulación equivalente, desempeñan tarefas, en xeral, de traballo de oficina ou nun ámbito seguro e protexido nos cales estes factores puntuarán sempre valores próximos a cero, co que o valor total do posto se vería irrealmente reducido.

Consecuentemente, faise necesario ponderar convenientemente os factores empregados co fin de darlles a importancia relativa que posúen no tipo de posto avaliado.

A escala de puntuación ponderada é o primeiro medio satisfactorio para realizar un estudo analítico e detallado dos postos permitindo que o calificador mida un posto, factor por factor, contra a escala. O avaliador elixe o grao de cada factor que con maior aproximación describe os requisitos para o posto, asignando o valor en puntos correspondente ao grao seleccionado. Estes puntos pondéranse convenientemente e a suma dos valores en puntos de cada grao ponderado será o valor en puntos do posto. O proceso de cualificación de postos neste método é, polo tanto, cuantitativo e analítico.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

O SISTEMA DE PUNTUACIÓN PONDERADO COMO MÉTODO DE VALORACIÓN DE POSTOS

Factores que inflúen na construción da escala. Os factores básicos que deben ser considerados para o método de puntuación ponderada son a determinación do tipo e a clase de postos a valorar e o número de escalas necesario para cubrir os tipos e clases dos postos seleccionados.

En primeiro lugar, debe decidirse se o plan de valoración incluírá todos os postos de traballo ou ben estará limitado a un menor número de postos; ademais, debe determinarse a clase de postos a ser cualificados dentro de cada tipo. A escala de puntuación debe deseñarse de modo que se axuste aos postos que debe medir. Normalmente, unha escala non medirá máis dun tipo básico, aínda cando permitirá medir, dentro do mesmo tipo, unha clase bastante ampla, dende postos subordinados ata os postos de dirección.

A continuación deben seleccionarse os postos "clave" ou de referencia que representen cada un dos niveis principais de funcións, responsabilidades e habilidades para cada unha das clasificacións básicas seleccionadas. Isto permite aos que constrúen a escala traballar cun número relativamente pequeno de postos a seleccionar factores e graos, o cal facilita a tarefa.

Unha vez tomadas estas decisións pode iniciarse a construción da escala ou escalas para o tipo e clase de postos seleccionados. Os pasos básicos necesarios na construción da escala de puntuación son:

1. Seleccionar e definir os factores necesarios para medir unha clase particular de postos.
2. Determinar e definir os graos de cada factor.
3. Determinar o valor relativo que se asignará a cada factor.
4. Asignar os valores en puntos para cada factor.

Selección de factores. O termo "factor" ten un significado particular aos efectos da valoración de postos de traballo. Por factor, normalmente, pode entenderse un elemento, unha parte que serve para formar, compoñer ou constituír algo; a parte compoñente dun todo. Outro termo, "característica, é substituído por "factor" na literatura de valoración de postos de traballo; característica vén a ser a calidade ou propiedade que distingue a unha persoa ou cousa. En valoración de postos de traballo, o posto vén a ser o composto, o todo ou o tipo ao que se refiren as definicións anteriores. Debe establecerse unha clara distinción entre o posto e quen o ocupa, xa que non é o obxecto da valoración de postos cualificar unha persoa. Na Administración Pública este punto xa se atopa perfectamente clarificado dende o momento en que praza e destino son conceptos independentes.

En resumo, por factores ou características enténdense os elementos, as partes compoñentes ou as calidades que serven para distinguir. Por outra banda, hai elementos, partes compoñentes ou propiedades distintivas dos postos, soamente na súa relación coa valoración de postos de traballo polo tanto, deben ser seleccionados co obxecto de medir os postos e limitalos a este propósito soamente, requisito que obriga a eliminar calquera factor que se refira a persoa que ocupa un posto. A medición das persoas, a cualificación de méritos, é un proceso separado e independente da medición dos postos. Se non se fai esta distinción en cada unha das fases da valoración de postos de traballo, que empeza coa selección dos factores dos postos, os resultados non serán precisos nin equitativos, porque se cualificase as persoas e non aos postos mesmos.

Tipos de factores empregados. Unha vez que se interpretou de xeito uniforme o termo factor, atópase en posición de coñecer o que é necesario seleccionar. Un exemplo de factores posibles sería o recollido na seguinte lista:

- Habilidade
- Esfuerzo
- Iniciativa
- Complexidade
- Xuízo
- Capacidade analítica
- Capacidade creadora
- Destreza manual
- Experiencia
- Condicións de traballo
- Requisitos mentais
- Capacidade para aprender

- Coñecemento das mercadorías
- Planeación de procedementos
- Responsabilidade sobre o traballo de outros
- Responsabilidade sobre o establecemento de políticas
- Responsabilidade sobre o persoal
- Responsabilidade sobre propiedades do diñeiro
- Inxenio
- Esfuerzo mental
- Esfuerzo físico
- Adaptabilidade
- Supervisión executada
- Supervisión recibida
- Precisión
- Contactos persoais
- Relacións públicas
- Operacións de máquinas
- Habilidades sociais
- Formación académica
- Información confidencial
- Traballo monótono
- Aplicación
- Versatilidade

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Unha vez que se tivo a oportunidade de examinar e discutir os factores comunmente empregados, tales como os enumerados na lista anterior, está preparado para pensar en termos dos factores necesarios para medir os seus propios postos.

Compilación da lista preliminar de factores. Pensando sempre nos postos específicos que se van cualificar coa escala deben suxerirse os factores que se considera que representan as partes compoñentes dos postos. Non debe intentarse ningunha limitación ao número de factores neste punto xa que é desexable incluír calquera factor que se considere importante nos postos. Unha vez que todas as persoas fixeron a súa contribución, a lista pode ser bastante extensa, o seguinte paso é analizar os factores listados para reducir o seu número a unha cifra manexable.

Delimitación no número de factores. Nos primeiros plans de puntuación empregábase un número relativamente grande de factores, ao redor de quince. Conforme o sistema é desenvolvido e refinado obsérvase unha tendencia marcada cara á diminución do número de factores empregados. É, dende logo, posible equivocarse tanto na dirección dun número moi limitado de factores coma na dirección contraria; se se considera un número moi pequeno a diferenciación entre os postos pode non ser a axeitada e a omisión dos elementos importantes dos postos pode afectar a precisión e o valor da valoración mesma, pola contra, se se emprega un número demasiado grande fórzase ao avaliador a efectuar distincións máis precisas que as practicables.

Definición de factores. O seguinte paso é definir os factores que foron seleccionados. Para unha interpretación uniforme e consistente no significado de cada factor é necesaria unha definición concreta. A menos que cada un dos avaliadores use cada factor para medir exactamente o mesmo elemento en cada posto, presentaranse inconsistencias entre os distintos avaliadores, ademais, cada avaliador debe usar cada factor para medir o mesmo elemento en cada un dos postos que cualifica, de non o facer así, presentaranse inconsistencias dentro das súas valoracións. Calquera destas situacións, producirá unha valoración imprecisa e pouco equitativa.

As definicións dos factores deben ser redactadas nunha linguaxe simple, clara e concisa; as frases e palabras ambiguas deben ser evitadas, facendo toda clase de esforzos para expresar correctamente o que se pretende coa selección de cada factor. O proceso de cualificación, en

xeral, facilítase e expedita se os factores son doados de entender e se é posible a súa interpretación uniforme.

Determinación e definición dos graos.

Obxecto dos graos. Na discusión da selección de factores sinalouse que os factores seleccionados deben ser importantes e se atopar na maioría dos postos da clase que se vai cualificar. Certamente non debe concluirse que os factores son importantes e existen en todos os postos na mesma extensión e grao. Por exemplo, todos os postos da clase poden requirir algunha formación académica por parte dos que os ocupan, non obstante, os postos serán diferentes no grao de educación requirido, algúns poden requirir non máis que saber ler e escribir mentres que outros poden requirir a educación representada por un título universitario, os postos restantes poden estar colocados entre os dous extremos. Co obxecto de diferenciar os postos en termos dos seus requisitos variables debe establecerse algún método de gradación. No método de puntuación resólvese este problema establecendo gradacións para cada factor da lista; estas gradacións reciben o nome de graos.

Determinación dos graos. A clase de postos que deben cualificarse debe ser estudada co obxecto de que se estableza un número suficiente de graos na gradación. Deben analizarse os postos en termos de cada factor para determinar a cantidade mínima requirida nos distintos factores na serie de postos. Por exemplo, ao preparar os graos do factor formación regulada débese decidir o mínimo de educación necesario na clase de postos considerada. Se o mínimo especificado é unha educación básica, o grao un de educación representaría esta contía; o requisito inmediato superior en educación pode ser a educación secundaria, o grao dous sería determinado entón por este nivel académico. Se en ningún dos postos da escala se require unha educación superior a secundaria, a escala proporcionaríase soamente dous niveis en formación.

Definición dos graos. Unha vez establecidos os graos deben ser definidos tan clara, concisa e explicitamente como sexa posible se espera que os avaliadores avalíen os postos en forma consistente e uniforme. Cando as definicións dos graos son ambiguas teranse fortes variacións na interpretación dos que empregan a escala. Como resultado teranse cualificacións de postos variables, perpetuándose as inxustizas en vez de reducilas ou eliminalas.

Determinación do valor relativo dos factores.

Obxecto da ponderación dos factores. Aínda cando os factores seleccionados para unha escala de puntuación particular son elixidos porque se considera que son importantes na maioría dos postos para os que se prepara a escala, normalmente os factores non teñen a mesma importancia en todos os postos ou para a organización mesma. Algúns factores son máis importantes porque os elementos que miden teñen maior importancia ou valor. Por exemplo, se os factores dunha escala particular fosen habilidade, esforzo, responsabilidade e condicións de traballo, debe facerse unha análise dos catro, en termos dos seus valores respectivos ou da súa importancia nos postos ou na organización.

A ponderación de factores é o intento para determinar o valor relativo dos factores en termos da súa importancia relativa dentro dunha clase de postos determinada nunha organización particular.

Aínda dentro dunha mesma organización, deben ponderarse os factores en forma diferente para cada escala distinta. Unha organización non debe intentar adoptar a escala doutra sen modificacións, deberá modificar os seus factores, así como o valor relativo para axustalos ás súas propias necesidades.

Procedementos para a ponderación de factores. Non existe fórmula ou guía exacta para determinar o valor relativo dos factores; cada organización debe confiar no bo xuízo dos que toman esta decisión. A información e a recompilación de ideas son moi útiles para obter unha avaliación aceptable dos factores, sendo a proba final que sexa aceptado por todos os grupos.

O primeiro paso para determinar o valor relativo dos factores é gradualos de acordo coa orde da súa importancia, sendo este método basicamente o mesmo que se emprega para avaliar os postos no sistema de gradación.

Ao sinalar o valor relativo dos factores, normalmente suponse que o seu valor total é de 100 por cento. O problema fórmase ao dividir esta cantidade entre os factores de acordo coa importancia que se lles considerou, tal como se determinou na gradación. A gradación dos factores axuda porque establece cáles factores son máis importantes e teñen maior valor que outros, pero non establece cá é a diferenza.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

APLICACIÓN DO SISTEMA DE PUNTUACIÓN PONDERADO NA ADMINISTRACIÓN LOCAL

A metodoloxía xeral anterior debe ser adaptada convenientemente ao caso concreto das Entidades Locais, en función das características particulares da estrutura de recursos humanos da Administración Local e do establecido no RD 861/1986, de 25 de abril e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como demais normativa reguladora dos empregados da Administración Local.

Débense tomar como referencia e orientación, así mesmo, os estudos realizados por diversos autores relativos a sistemas de valoración de postos na Administración Local.

Segundo a metodoloxía xeral descrita no apartado anterior, a primeira decisión debe consistir en determinar o límite de aplicación do sistema de valoración en canto ao tipo de postos de traballo que van ser valorados.

No noso caso, este punto ven determinado polo persoal estrutural incluído na Relación de Postos de Traballo municipal.

O resto do persoal, independentemente doutros condicionantes laborais, xeralmente depende de subvencións doutras administracións ou son consecuencia da posta en marcha de programas ou servizos que non necesariamente terán arraigamento na estrutura municipal.

Segundo a metodoloxía xeral descrita no apartado anterior, a primeira decisión debe consistir en determinar o límite de aplicación do sistema de valoración en canto ao tipo de postos de traballo que van ser valorados.

Determinado o alcance de aplicación do sistema, atopámonos coa cuestión relativa ao modo en que o salario final destes dous tipos de posto é determinado dentro da Administración Local e, polo tanto, como debe ser valorado.

A retribución dos postos de traballo de persoal funcionario, segundo se determina no Capítulo III do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, do 12 de abril, divídese en retribucións básicas e

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

complementarias, as cales veñen determinadas, así mesmo, baseándose nun Grupo, un Complemento de Destino e un Complemento Específico¹.

Vexamos, polo tanto, os compoñentes retributivos dun posto de traballo de funcionario.

Grupo/Soldo. Este elemento determina o nivel mínimo de formación regulada que lle debe ser esixido ao ocupante dun posto de traballo determinado para poder realizar as funcións responsabilidade deste.

A valoración da titulación mínima requirida para o posto obterase, polo tanto, dun modo directo e non será necesario aplicar factores, ponderacións nin outro sistema máis que a aplicación dunha táboa que recolla a valoración económica correspondente a determinado nivel académico.

Esta táboa xa se publica anualmente nos Presupostos Xerais do Estado e será, polo tanto, a que se aplicará neste estudo.

O montante salarial do posto no que corresponde a este concepto será o determinado pola Lei de Presupostos Xerais do Estado para cada grupo de funcionario (ou o seu equivalente laboral no noso caso) e, polo tanto, o sistema de valoración só deberá decidir o nivel de titulación académica necesario para desempeñar o posto de traballo.

Complemento de Destino. Este elemento valora as características do posto de traballo en función da súa situación relativa dentro da organización.

O RD 861/1986, do 25 de abril, indica os factores que deben ser valorados á hora de determinar o nivel de complemento de destino do posto:

- Competencia e mando
- Especialización
- Responsabilidade
- Complexidade territorial e funcional

¹ Productividades, dietas, etc., non forman parte da valoración do posto, senón da avaliación do rendemento do ocupante ou indemnización por gastos incurridos polo ocupante no desempeño da súa actividade.

Posto que o RD 861/1986, do 25 de abril, establece xa os factores de valoración para o Complemento de Destino, serán os que aplicaremos para este elemento.

O Complemento de Destino é unha escala non continua, polo cal o sistema de valoración máis conveniente é o de aplicación de factores directamente sen ponderación, de modo que se gradúe o nivel de Complemento de Destino incrementándoo gradualmente en función do procedemento que describiremos máis adiante.

Complemento Específico. Este elemento salarial valora outras características do posto de traballo en función da súa repercusión na persoa que o ocupa, independentemente da súa posición relativa no organigrama da organización.

O RD 861/1986, do 25 de abril, tamén determina os factores que deben ser valorados á hora de calcular o nivel de complemento específico dun posto de traballo:

- Especial dificultade técnica
- Dedicación
- Responsabilidade
- Penosidade
- Perigosidade
- Incompatibilidade

Neste concepto salarial, a equiparación entre posto de traballo funcionario ou laboral pode ser directa, posto que se trata xa dunha cifra total anual en euros en ambos os dous casos.

O sistema de valoración deberá establecer, polo tanto, o modo no que esta cantidade se calcula para o posto de traballo en ambos os dous casos.

Neste concepto salarial é onde si debe aplicarse a ponderación aos factores establecidos no RD 861/1986, do 25 de abril; posto que se trata dunha cantidade monetaria determinable dun modo continuo no que inflúen factores de valoración que teñen unha aplicación moi diferente en función do tipo de posto graduado xa anteriormente polo Complemento de Destino.

Deste xeito, factores como incompatibilidade ou especial dificultade técnica terán un baixo peso á hora de determinar o Complemento Específico en postos de baixo nivel de Complemento de

Destino (postos correspondentes aos menores niveis académicos), mentres que penosidade ou perigosidade serán de moi baixa ou nula aplicación nos postos de maior nivel de Complemento de Destino, correspondentes, en xeral, a traballo de oficina ou técnico nos que estes factores terán valores xeralmente de cero.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

3. MANUAL DE VALORACIÓN DE POSTOS

Seguindo as pautas definidas no apartado anterior, definiuse o sistema de valoración de postos tal e como se describe nas páxinas seguintes.

Este sistema aplica diferentes modos de valoración para a determinación de cada un dos compoñentes salariais do posto, de xeito que se adapten máis convenientemente ás características particulares que cada un deles pretende retribuír.

Deste xeito, divídese o posto de traballo en tres elementos que determinarán os tres correspondentes conceptos retributivos obxecto de valoración:

- Nivel académico esixido
- Factores organizativos
- Factores complementarios

O nivel académico esixido terá o seu reflexo no Grupo/Soldo correspondente (A1, A2, etc.); os factores organizativos determinarán o Complemento de Destino do posto de traballo; mentres que os factores complementarios valorarán o Complemento Específico correspondente. O resultado do proceso de valoración botará como resultado un Grupo, un nivel de Complemento de Destino e un Complemento Específico para cada posto de traballo.

Pasemos, pois, a describir a sistemática de valoración para os tres elementos retributivos.

NIVEL ACADÉMICO ESIXIDO

Este elemento retributivo é determinado dun modo directo polo sistema de valoración de postos.

Cada posto de traballo, en función das características definidas polas súas responsabilidades, esixe unha titulación académica mínima para o seu desempeño.

Esta característica atópase determinada polo Grupo de clasificación profesional, definido no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Non é obxecto de valoración, polo tanto, senon que se considera una característica primaria do posto a os efectos da valoración do mesmo.

Para os postos previstos para persoal laboral, estableceuse o sistema de equivalencia recollido na seguinte táboa:

Funcionario	Laboral
A1	I
A2	II
B	X
C1	III
C2	IV
AP	V

A valoración dos postos de traballo de persoal funcionario finalizarán coa determinación do Grupo de clasificación profesional.

No caso de postos de traballo para persoal laboral, aplicarase a táboa de equivalencia anterior, determinando o importe anual correspondente en función do establecido na Lei de Presupostos Xerais do Estado.

FACTORES ORGANIZATIVOS

Para este elemento retributivo utilizarase un sistema de valoración de factores directo; é dicir, sen ponderación.

Dado que este elemento retributivo establece un Nivel de Complemento de Destino, o cal se trata dun sistema graduado, aplicarase unha sistemática que, partindo dun nivel de Complemento de Destino mínimo, incrementará o mesmo paso a paso en función dos valores obtidos en cada factor de valoración, como se describirá máis adiante.

O RD 861/1986, do 25 de abril, determina os factores que deben ser valorados á hora de determinar o nivel de complemento de destino dun posto de funcionario:

- Competencia e mando
- Especialización
- Responsabilidade
- Complexidade territorial e funcional

Nas páxinas seguintes se describe a sistemática de valoración de cada un destes catro factores.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Competencia e mando

Considérase o «criterio» básico ou principal a ter en conta para determinar o nivel de Complemento de destino. Dentro do intervalo máximo e mínimo correspondente a cada Grupo A1, A2, C1, C2, Grupo sen titulación (AP) de funcionarios ou a súa equivalencia no caso de laborais.

Este factor principal será inicialmente clasificado dentro de catro niveis de competencia e mando:

- Baixo
- Medio
- Alto
- Superior

Estes niveis de competencia e mando identifican a posición relativa do posto de traballo dentro da súa propia carreira profesional.

Deste modo asignarase o valor "baixo" aos postos básicos dentro da súa categoría e "superior" aos de maior desenvolvemento profesional.

a) Competencia:

O conxunto de dereitos e facultades dun órgano administrativo (posto de traballo), en relación coa distribución de competencias totais da Administración entre o conxunto dos seus órganos.

b) Mando:

Facultade de ordenar, como superior, a realización dunha tarefa ao persoal ao seu cargo ou de coordinar o doutras persoas ou órganos non dependentes directamente deste.

c) Valoración:

Sobre a inicial, de nivel mínimo atribuído a cada Grupo, considerarase:

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Grupo A1 / Laboral I					20
Competencia y mando					10
	Baja	Media	11	Superior	10
Desde	20	21	22	24	
Hasta	26	27	28	30	
Grupo A2 / Laboral II					X
Competencia y mando					X
	Baja	Media	Alta	Superior	
Desde	16	19	20	22	
Hasta	22	23	24	26	
					X
Grupo B / Laboral X					
Competencia y mando					
	Baja	Media	Alta	Superior	
Desde	14	16	18	20	
Hasta	20	21	22	24	
					X
					X
Grupo C1 / Laboral III					
Competencia y mando					
	Baja	Media	X	Superior	
Desde	14	17	19	20	
Hasta	20	23	22	22	
Grupo C2 / Laboral IV					
Competencia y mando					
	Baja	Media	Alta	Superior	
Desde	14	15	18	18	
Hasta	18	18	18	18	
Agrupaciones profesionales / Laboral V					
Competencia y mando					
	Baja	Media	Alta	Superior	
Desde	10	12	14	14	
Hasta	14	14	14	14	

Para a graduación destes niveis utilizaranse os factores de especialización, responsabilidade e complexidade territorial e funcional.

A graduación dos factores de especialización, responsabilidade e competencia territorial e funcional na asignación do nivel dos distintos grupos farase da seguinte maneira: Por cada factor dos tres considerados que se alcance unha valoración superior ou igual ao 50% da total posible, incrementarase en dous niveis o complemento de destino mínimo establecido na escala.

Os postos de xefatura de área que só poidan ser desenvolvidos por A1 verán incrementado en un grado o complemento de destino.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Especialización

Coincidente co concepto de «especial dificultade técnica», valorable, no seu caso e conxuntamente, nos supostos de que o fose no Complemento específico.

Valoración:

Sobre a inicial, do nivel mínimo atribuído a cada Grupo, cabe considerarse: de 1 a 33 puntos, por cada subconcepto.

1. Especialización teórica e práctica no desenrolo das funcións.

<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Baixa	Ata 11
Media	Ata 22
Alta	Ata 33

2. Esixencia de permanente actualización de coñecementos xurídicos, técnicos e científicos.

<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Baixa	Ata 11
Media	Ata 22
Alta	Ata 33

3. Cualificación do posto de traballo que permite abordar, sin axuda do superior, situacións de certa complexidade.

<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Baixa	Ata 11
Media	Ata 22
Alta	Ata 33

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Responsabilidade

Coincidente con igual concepto, valorable, no seu caso e conxuntamente, nos supostos de que o fose no Complemento específico.

Valoración: 50 puntos (cada subfactor 10 puntos)

Sobre a inicial, do nivel mínimo atribuído a cada Grupo, cabe considerarse, de 10 a 50 puntos, en función dos seguintes subfactores:

- Responsabilidade penal.
- Manexo e traslado de fondos corporativos de forma habitual e contía considerable.
- Uso e custodia de bens patrimoniais de elevada contía.
- Relacións cós Organismos públicos e privados.
- Responsabilidade sobre a xestión.

Complexidade territorial e funcional

Conxunto de ámbitos territoriais ou de relacións funcionais que caracterizan e peculiarizan o posto de traballo na estrutura organizativa da administración da Entidade:

A complexidade funcional é coincidente co factor de responsabilidade sobre o persoal, valorable no seu caso e conxuntamente, nos supostos de que o fose no complemento específico.

Valoración:

1. Territorial:

- Dispersión alta: 100 puntos.
- Dispersión media: 50 puntos.
- Sen dispersión: 0 puntos.

2. Funcional:

- Volume alto complexidade alta: 50 puntos.
- Volume alto complexidade baixa: 37,5 puntos
- Volume baixo complexidade alta: 25 puntos.
- Volume baixo complexidade baixa: 12,5 puntos.
- Sen complexidade funcional: 0 puntos.

Cuestións xerais

En ningún caso, nin por ningún concepto, poderá asignarse a ningún posto de traballo, nivel que non estea comprendido dentro do intervalo correspondente ao Grupo ao que corresponda a súa provisión. No suposto de atribuír a súa provisión a dous Grupos diferentes, o abano de niveis será o que comprenda ao nivel superior de ambos os dous Grupos.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

FACTORES COMPLEMENTARIOS

Para este elemento retributivo utilizarase un sistema de valoración de factores ponderado; é dicir, o resultante en puntos de aplicar a sistemática de valoración de cada factor, será ponderado en función do peso relativo do factor sobre o seu conxunto.

A suma da puntuación ponderada será o valor deste elemento retributivo en puntos.

Segundo se desprende da análise da estrutura actual deste concello, o persoal funcionario vén desempeñando, dun modo estrutural, unha serie de funcións non incluídas inicialmente nos postos de traballo.

Por este motivo, a puntuación obtida da valoración do complemento específico será comparada co montante total do Complemento Específico municipal actual do seguinte modo.

O Complemento Específico total acumulado do persoal funcionario municipal increméntase para asumir o aumento de funcións de facto dos postos de traballo municipais, no porcentaxe seguinte: 20,52%

O montante así acumulado repartirase, entón, proporcionalmente á puntuación obtida por cada posto de funcionario.

Deste cálculo obterase un "valor por punto" que será aplicado aos puntos obtidos por cada posto de traballo.

O importe resultante determinará o Complemento Específico do posto de traballo.

O RD 861/1986, do 25 de abril, tamén determina os factores que deben ser valorados á hora de calcular o nivel de complemento específico dun posto de traballo, polo que serán de aplicación neste caso:

- Especial dificultade técnica
- Dedicación
- Responsabilidade
- Penosidade
- Perigosidade

- Incompatibilidade

Nas páxinas seguintes descríbese a sistemática de valoración de cada un destes seis factores, así como a súa ponderación en función do Nivel de Complemento de Destino do posto funcionario ou o seu equivalente en laboral.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Especial dificultade técnica

Característica particular do posto de traballo que implica un período de adaptación e/ou desenvolver un proceso de certa dificultade no seu razoamento. Supón para o que desempeña un posto desas características, unha cualificación que lle permite afrontar, sen axuda do superior, situacións ou condicións de maior complexidade ou dificultade das que son xerais na súa categoría profesional. Así mesmo leva consigo unha permanente actualización de coñecementos xurídicos, técnicos ou científicos. Para a súa determinación teranse en conta os seguintes subsectores:

1. Especialización teórica e práctica no desenrolo das funcións.

<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Baixa	Ata 11
Media	Ata 22
Alta	Ata 33

2. Permanente actualización de coñecementos xurídicos, técnicos e científicos.

<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Baixa	Ata 11
Media	Ata 22
Alta	Ata 33

3. Cualificación do posto de traballo que permite afrontar, sen axuda do superior, situacións de certa complexidade.

<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Baixa	Ata 11
Media	Ata 22
Alta	Ata 33

Dedicación

Característica particular do posto de traballo que implica flexibilidade con respecto ao horario laboral oficial, de modo que o traballador deberá estar dispoñible para a realización de actividades fora da xornada habitual de traballo. Esta dispoñibilidade difire das horas extraordinarias e non implica o incremento de horas de traballo, polo que as horas realizadas fora da xornada oficial serán compensadas modificando o horario de traballo en posteriores datas.

1. Plena dispoñibilidade

Implica o servizo á Corporación, as 24 horas do día, cando as circunstancias organizativas ou administrativas o esixan.

Valoración: 50 puntos.

2. Dispoñibilidade parcial:

Implica, por razóns do servizo, un horario irregular con relación ao establecido legalmente con carácter xeral e de maneira frecuente.

Valoración: 30 puntos.

3. Dispoñibilidade ocasional:

Implica un horario ocasionalmente irregular pola realización dun traballo non habitual, traballos de temporada, campañas, etc.

Valoración: 15 puntos.

4. Sen dispoñibilidade:

Implica cumprir o horario establecido sen ter que asistir en ningún outro momento por ningunha circunstancia.

Valoración: 0 puntos.

Responsabilidade

Característica particular do posto de traballo que implica unha vinculación directa do seu desempeño, de responder das accións e decisións tomadas (ou omisións) así como as súas consecuencias. Para a súa determinación teranse en conta os seguintes subfactores:

1. Responsabilidade por funcións:

- Responsabilidade penal.
- Manexo e/ou traslado de fondos corporativos de maneira habitual e en contía considerable.
- Uso e/ou custodia de bens patrimoniais de elevada contía.
- Relacións con Organismos Públicos e/ou privados.
- Responsabilidade da xestión do órgano.

Valoración: hasta 50 puntos (cada subfactor 10 puntos)

2. Responsabilidade sobre persoal:

Refírese á responsabilidade do titular do posto de traballo, en función do persoal subordinado, derivado do seu volume, así como a súa complexidade organizativa. Para a súa determinación terase en conta o seguinte:

Valoración: 50 puntos.

Valoración dos subfactores:

- Volume alto e complexidade alta: 50 puntos.
- Volume alto e complexidade baixa: 37,5 puntos.
- Volume baixo e complexidade alta: 25 puntos.
- Volume baixo e complexidade baixa: 12,5 puntos.
- Sen complexidade funcional. 0 puntos.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Penosidade

Característica particular do posto de traballo que implica incomodidade, molestias ou condicións adversas na súa execución. Para a súa determinación teranse en conta os seguintes subfactores:

1. Réximen de xornada:

- Nocturnidade: 25 puntos.
- Turnicidade: 15 puntos.
- Xornada partida: 15 puntos.
- Sábados: 15 puntos.
- Domingos e festivos: 15 puntos.

Valoración: ata 85 puntos.

2. Condicións adversas:

- Intemperie.
- Desprazamentos habituais.
- Atención ao público.
- Esfuerzo físico intenso e continuado.
- Esfuerzo visual.
- Posición corporal o sensorial forzada.

Valoración:

Cando se den tres ou máis condicións das previstas: 15 puntos.

Cando se den unha ou dúas condicións: 7,5 puntos.

Perigosidade

Característica particular do posto de traballo que implica a posibilidade, derivada da súa propia natureza, de sufrir accidentes ou contraer enfermidades como consecuencia de riscos inherentes á execución das súas tarefas. Pode ser alta, media e baixa.

- Risco alto. 50 puntos.
- Risco medio: 30 puntos.
- Risco baixo: 15 puntos.
- Traballo de oficina ou de risco limitado: 0 puntos.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Incompatibilidade

É a prohibición de certos postos para compatibilizar o seu posto con actividades que a Lei de incompatibilidades permitiría.

- Xeral: 0 puntos.
- Incompatibilidade para a súa profesión, imposta por algunha norma legal: 30 puntos.
- Incompatibilidade absoluta (para calquera actividade), imposta expresamente pola entidade local: 50 puntos.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Ponderación dos factores de valoración

A puntuación obtida polo posto de traballo en cada un dos factores anteriores será ponderada convenientemente en función do nivel salarial determinado polos factores organizativos (Complemento de Destino no persoal funcionario) do seguinte modo:

Grupo 1º. Correspondente aos postos de traballo de nivel 30 a 30

- Especial dificultade técnica..... 50%
- Dedicación..... 0%
- Responsabilidade 50%
- Penosidade..... 0%
- Perigosidade..... 0%
- Incompatibilidade..... 0%

Grupo 2º. Correspondente aos postos de traballo de nivel 28 a 29

- Especial dificultade técnica..... 35%
- Dedicación..... 5%
- Responsabilidade 35%
- Penosidade..... 0%
- Perigosidade..... 5%
- Incompatibilidade..... 20%

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Grupo 3º. Correspondente aos postos de traballo de nivel 24 a 27

- Especial dificultade técnica..... 30%
- Dedicación..... 20%
- Responsabilidade 30%
- Penosidade..... 0%
- Perigosidade..... 5%
- Incompatibilidade..... 15%

Grupo 4º. Correspondente aos postos de traballo de nivel 17 a 23

- Especial dificultade técnica..... 25%
- Dedicación..... 15%
- Responsabilidade 20%
- Penosidade..... 15%
- Perigosidade..... 10%
- Incompatibilidade..... 15%

Grupo 5º. Correspondente aos postos de traballo de nivel 14 a 16

- Especial dificultade técnica..... 20%
- Dedicación..... 15%
- Responsabilidade 15%
- Penosidade..... 20%
- Perigosidade..... 20%
- Incompatibilidade..... 10%

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

CVD: NQVNXQOE4XxJA80KGDDT
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Grupo 6º. Correspondente aos postos de traballo de nivel 7 a 13

- Especial dificultade técnica..... 15%
- Dedicación..... 15%
- Responsabilidade 10%
- Penosidade..... 20%
- Perigosidade..... 20%
- Incompatibilidade..... 20%

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

4. VALORACIÓN DOS POSTOS MUNICIPAIS

A aplicación dos factores, baremos, grupos e ponderacións definidos nos apartados anteriores, nos postos de traballo existentes nesta organización deu como resultado os cadros de valoración que se recollen nas páxinas que veñen a continuación.

Cada valoración correspóndese cun posto de traballo individual ou un grupo deles conforme foron definidos no documento *Relación de Postos de Traballo*.

Para cada posto de traballo valorado preséntanse tres cadros que recollen a información completa correspondente á aplicación do manual de valoración descrito en apartado anterior.

O primeiro cadro reproduce un resumo da valoración do posto de traballo, coa súa identificación e demais datos de valoración do posto.

O segundo e terceiro cadros recollen a puntuación obtida en cada un dos factores de valoración, así como a súa ponderación e a súa equivalencia económica para os factores organizativos e complementarios, segundo se describe no manual de valoración de postos.

As puntuacións asignadas a cada posto son o resultado das funcións definitivamente establecidas para cada posto de traballo, así como das alegacións recollidas durante o proceso negociador e a aplicación dos incrementos aprobados polas sucesivas Leis de Presupostos Xerais do Estado.

Os datos aplicados a esta valoración son os correspondentes ao exercicio de 2022.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
E1 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

1000
SECRETARIO/A (HN)

Grupo	A1	€ anuais	16.392,90	Dotación do posto	57.096,28 € anuais
CD	30		15.147,86		
C. Especifico	25.555,52		25.555,52		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
30

COMPETENCIA E MANDO

SUPERIOR

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

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

Especialización teórica e práctica

33

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

Esixencia de permanente actualización

33

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

Cualificación do posto de traballo

33

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

RESPONSABILIDADE

Puntos	50	%	100%
--------	----	---	------

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

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	150	%	100%
--------	-----	---	------

Territorial

100

Dispersión alta	100	<input checked="" type="checkbox"/>
Dispersión media	50	<input type="checkbox"/>
Sin dispersión	0	<input type="checkbox"/>

Funcional

50

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

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				99,5	25.555,52
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				49,5	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				50	
<i>Penosidade</i>				0	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				99	50%
Especialización teórica e práctica				33	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia 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	0%
<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				100	50%
Responsabilidade por funcións				50	
<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 checked="" 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				
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5				
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25				
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5				
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				7,5	0%
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 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	0%
<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	0%
<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
F2 FUNCIONARIO

2000

INTERVENTOR/A (HN)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	A1	16.392,90	57.096,28 € anuais
CD	30	15.147,86	
C. Específico	25.555,52	25.555,52	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

30
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

SUPERIOR
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 %

50 100%
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 %

150 100%
Territorial
Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

 100
50
0

100
Funcional
Volume alto complexidade alta
Volume alto complexidade baixa
Volume baixo complexidade alta
Volume baixo complexidade baixa

 50
37,5
25
12,5

50

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				99,5	25.555,52
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				49,5	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				50	
<i>Penosidade</i>				0	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				99	50%
Especialización teórica e práctica				33	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia 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	0%
<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				100	50%
Responsabilidade por funcións				50	
<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 checked="" 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				
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5				
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25				
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5				
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				7,5	0%
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 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	0%
<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	0%
<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
F3 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

2100

TESOUREIRO/A (HN)

Grupo	A1	€ anuais	16.392,90
CD	26		10.917,62
C. Específico	11.981,56		11.981,56

Dotación do posto
39.292,08 € anuais

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

26

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

78 79%

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

25

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

20

RESPONSABILIDADE

Puntos %

40 80%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

87,5 58%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

37,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				46,65	11.981,56
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				23,4	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				23,25	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				78	30%
Especialización teórica e práctica			33		
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización			25		
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo			20		
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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
				77,5	30%
Responsabilidade por funcións			40		
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal			37,5		
<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
				7,5	0%
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 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	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"/>			
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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
F4 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

3101

ARQUITECTO/A (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	A1	16.392,90	39.292,08 € anuais
CD	26	10.917,62	
C. Específico	11.981,56	11.981,56	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C. D.
26

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
78 79%

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

25

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

20

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 %
87,5 58%

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

37,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

CVD: NQVNXQOE4XxJA80KGDdT
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				46,65	11.981,56
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				23,4	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				23,25	
<i>Penosidade</i>				0	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				78	30%
Especialización teórica e práctica				33	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				25	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				20	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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
				77,5	30%
Responsabilidade por funcións				40	
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal				37,5	
<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
				7,5	0%
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 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	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"/>			
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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
CADRO RESUMEN
C F6 FUNCIONARIO

2002

TÉCNICO/A XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	A2	14.415,02	40.357,75 € anuais
CD	26	10.917,62	
C. Específico	15.025,11	15.025,11	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

26
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

ALTA
ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

75 76%
Especialización teórica e práctica
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

25
Esixencia de permanente actualización
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

25
Cualificación do posto de traballo
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

25
RESPONSABILIDADE

Puntos %

50 100%
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

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				58,5	15.025,11
				Puntos ponderados	
Especial dificultade técnica				22,5	
Dedicación				6	
Responsabilidade				30	
Penosidade				0	
Perigosidade				0	
Incompatibilidade				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				75	30%
Especialización teórica e práctica				25	
Baixa	ata 11				
Media	ata 22				
Alta	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				25	
Baixa	ata 11				
Media	ata 22				
Alta	ata 33				
Qualificación do posto de traballo				25	
Baixa	ata 11				
Media	ata 22				
Alta	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				30	20%
Plena dispoñibilidade	50	<input type="checkbox"/>			
Dispoñibilidade parcial	30	<input checked="" type="checkbox"/>			
Dispoñibilidade ocasional	15	<input type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				100	30%
Responsabilidade por funcións				50	
Responsabilidade penal	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Manexo e traslado de fondos	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Uso e custodia de bens patrimoniais	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Relacións con Organismos	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre a xestión	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal				50	
Volume alto complexidade alta	50				
Volume alto complexidade baixa	37,5				
Volume baixo complexidade alta	25				
Volume baixo complexidade baixa	12,5				
PENOSIDADE				Puntos	Ponderación
				7,5	0%
Réximen de xornada				0	
Nocturnidade	25	<input type="checkbox"/>			
Turmicidade	15	<input type="checkbox"/>			
Xornada partida	15	<input type="checkbox"/>			
Sábados	15	<input type="checkbox"/>			
Domingos e festivos	15	<input type="checkbox"/>			
Condicións adversas				7,5	
Intemperie		<input type="checkbox"/>			
Desprazamentos habituais		<input type="checkbox"/>			
Atención ao público		<input checked="" type="checkbox"/>			
Esfuerzo físico intenso e continuado		<input type="checkbox"/>			
Esfuerzo visual		<input type="checkbox"/>			
Posición corporal o sensorial forzada		<input type="checkbox"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				0	5%
Risco alto	50	<input type="checkbox"/>			
Risco medio	30	<input type="checkbox"/>			
Risco baixo	15	<input type="checkbox"/>			
Traballo de oficina	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
INCOMPATIBILIDADE				Puntos	Ponderación
				0	15%
Xeral	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
Para a súa profesión	30	<input type="checkbox"/>			
Absoluta	50	<input type="checkbox"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
F7 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

5100
COORDINADOR/A SERVIZOS SOCIAIS (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	A2	14.415,02	30.464,52 € anuais
CD	24	9.114,84	
C. Especifico	6.934,66	6.934,66	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

24

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ALTA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
60	61%

Especialización teórica e práctica

<i>Baixa</i>	ata 11	20
<i>Media</i>	ata 22	
<i>Alta</i>	ata 33	

Esixencia de permanente actualización

<i>Baixa</i>	ata 11	20
<i>Media</i>	ata 22	
<i>Alta</i>	ata 33	

Cualificación do posto de traballo

<i>Baixa</i>	ata 11	20
<i>Media</i>	ata 22	
<i>Alta</i>	ata 33	

RESPONSABILIDADE

Puntos	%
30	60%

<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input checked="" 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"/>

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	%
50	33%

Territorial

<i>Dispersión alta</i>	100	<input type="checkbox"/>	50
<i>Dispersión media</i>	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Sin dispersión</i>	0	<input type="checkbox"/>	

Funcional

<i>Volume alto complexidade alta</i>	50	<input type="checkbox"/>	0
<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"/>	

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				27	6.934,66
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				18	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				9	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				60	30%
Especialización teórica e práctica				20	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización				20	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				20	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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
				30	30%
Responsabilidade por funcións				30	
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input checked="" 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				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
				7,5	0%
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	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"/>			
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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
F8 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

6101
AEDL (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	A2	14.415,02	26.086,78 € anuais
CD	21	7.401,80	
C. Específico	4.269,96	4.269,96	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

21

COMPETENCIA E MANDO

MEDIA

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

36 36%

Especialización teórica e práctica

15

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

Esixencia de permanente actualización

10

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

Cualificación do posto de traballo

11

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

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 %

112,5 75%

Territorial

100

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

Funcional

12,5

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

50
37,5
25
12,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				16,625	4.269,96
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				9	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				6,5	
<i>Penosidade</i>				1,125	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				36	25%
Especialización teórica e práctica				15	
<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				11	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				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"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				32,5	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				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"/>			
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				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 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	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"/>			
				Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE				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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
F9 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

1004/2004

ADMINISTRATIVO/A (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	C1	11.040,40	25.152,13 € anuais
CD	21	7.401,80	
C. Especifico	6.709,93	6.709,93	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

21

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

MEDIA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
55	56%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

22

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

22

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

11

RESPONSABILIDADE

Puntos	%
20	40%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	%
75	50%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

25

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				26,125	6.709,93
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				13,75	
<i>Dedicación</i>				2,25	
<i>Responsabilidade</i>				9	
<i>Penosidade</i>				1,125	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				55	25%
Especialización teórica e práctica				22	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				22	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				11	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" 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				
<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
				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"/>			
Condicións 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>Esforzo físico intenso e continuado</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Esforzo 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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
F10 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

1005
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	C2	9.358,00	19.640,69 € anuais
CD	15	5.120,22	
C. Especifico	5.162,47	5.162,47	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

15

COMPETENCIA E MANDO

MEDIA

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
48 48%

Especialización teórica e práctica

22

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

Esixencia de permanente actualización

15

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

Cualificación do posto de traballo

11

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

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

0

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

Funcional

25

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

50
37,5
25
12,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				20,1	5.162,47
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				9,6	
<i>Responsabilidade</i>				2,25	
<i>Penosidade</i>				6,75	
<i>Perigosidade</i>				1,5	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				48	20%
Especialización teórica e práctica				22	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				11	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				45	15%
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	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"/>			
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"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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	10%
<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
L11 LABORAL

1005/2005/5105

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (LF)

Grupo	IV	€ anuais	9.358,00
CD	15		5.120,22
C. Específico	5.162,47		5.162,47

Dotación do posto

19.640,69 € anuais

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

15

COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

MEDIA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

48 48%

Especialización teórica e práctica
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

22

Esixencia de permanente actualización
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

15

Cualificación do posto de traballo
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

11

RESPONSABILIDADE

Puntos %

20 40%

Responsabilidade penal

10

Manexo e traslado de fondos

10

Uso e custodia de bens patrimoniais

10

Relacións con Organismos

10

Responsabilidade sobre a xestión

10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

25 17%

Territorial
Dispersión alta

100

Dispersión media

50

Sin dispersión

0

0

Funcional
Volume alto complexidade alta

50

Volume alto complexidade baixa

37,5

Volume baixo complexidade alta

25

Volume baixo complexidade baixa

12,5

25

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				20,1	5.162,47
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				9,6	
<i>Responsabilidade</i>				2,25	
<i>Penosidade</i>				6,75	
<i>Perigosidade</i>				1,5	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				48	20%
Especialización teórica e práctica				22	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				11	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				45	15%
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	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"/>			
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"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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	10%
<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
F12 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

8104
AXENTE DE POLICÍA LOCAL (F)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	C1	11.040,40	25.152,13 € anuais
CD	21	7.401,80	
C. Especifico	6.709,93	6.709,93	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
21

COMPETENCIA E MANDO

ALTA

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
37 37%

Especialización teórica e práctica

15

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

Esixencia de permanente actualización

12

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

Cualificación do posto de traballo

10

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

RESPONSABILIDADE

Puntos %
30 60%

Responsabilidade penal	10	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidade sobre a xestión	10	<input checked="" type="checkbox"/>

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
50 33%

Territorial

50

Dispersión alta	100	<input type="checkbox"/>
Dispersión media	50	<input checked="" type="checkbox"/>
Sin dispersión	0	<input type="checkbox"/>

Funcional

0

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

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria Maria Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				26,125	6.709,93
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				9,25	
<i>Dedicación</i>				2,25	
<i>Responsabilidade</i>				6	
<i>Penosidade</i>				5,625	
<i>Perigosidade</i>				3	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				37	25%
Especialización teórica e práctica				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				12	
<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
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				30	20%
Responsabilidade por funcións				30	
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input checked="" 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				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
				37,5	15%
Réximen de xornada				30	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmicidade</i>	15	<input checked="" 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				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
				30	10%
<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	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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
CADRO RESUMEN
L13 LABORAL

1003

TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	III	11.040,40	25.013,44 € anuais
CD	19	6.524,70	
C. Específico	7.448,34	7.448,34	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

19
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

MEDIA
ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

47 47%
Especialización teórica e práctica
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

20
Existencia de permanente actualización
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

15
Cualificación do posto de traballo
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

12
RESPONSABILIDADE

Puntos %

20 40%
Responsabilidade penal

10

Manexo e traslado de fondos

10

Uso e custodia de bens patrimoniais

10

Relacións con Organismos

10

Responsabilidade sobre a xestión

10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

75 50%
Territorial
Dispersión alta

100

Dispersión media

50

Sin dispersión

0

50
Funcional
Volume alto complexidade alta

50

Volume alto complexidade baixa

37,5

Volume baixo complexidade alta

25

Volume baixo complexidade baixa

12,5

25

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				29	7.448,34
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				11,75	
<i>Dedicación</i>				4,5	
<i>Responsabilidade</i>				9	
<i>Penosidade</i>				2,25	
<i>Perigosidade</i>				1,5	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				47	25%
Especialización teórica e práctica				20	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				12	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				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"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				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				
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5				
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25				
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5				
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				15	15%
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"/>			
Condicións adversas				15	
<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 checked="" type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				15	10%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Traballo de oficina</i>	0	<input type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE				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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
L14 LABORAL

CADRO RESUMEN

5103
EDUCADOR/A FAMILIAR (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	II	14.415,02	22.840,57 € anuais
CD	16	5.471,90	
C. Especifico	2.953,65	2.953,65	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
16

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
35 35%

Especialización teórica e práctica

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

10

Esixencia de permanente actualización

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

10

Cualificación do posto de traballo

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

15

RESPONSABILIDADE

Puntos %
20 40%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
50 33%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

0

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

CVD: NQVNXQOE4XxJA8OKGDDT
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				11,5	2.953,65
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				7	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				1,5	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				35	20%
Especialización teórica e práctica				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia 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
				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
				20	15%
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				0	
<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	20%
Réximen de xornada				0	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmidade</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				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	20%
<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	10%
<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
L15 LABORAL

CADRO RESUMEN

6103
DIRECTOR/A MOSTRA DO ENCAIXE (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	II	14.415,02	24.473,30 € anuais
CD	18	6.173,58	
C. Especifico	3.884,70	3.884,70	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
18

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
31 31%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Esixencia 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

11

RESPONSABILIDADE

Puntos %
20 40%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
100 67%

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

100

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

0

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				15,125	3.884,70
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				7,75	
<i>Responsabilidade</i>				2,25	
<i>Penosidade</i>				4	
<i>Perigosidade</i>				1,125	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				31	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				11	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				20	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				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				
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				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"/>			
Condicións 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				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"/>			
				Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE				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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
L16 LABORAL

CADRO RESUMEN

6105			
AUXILIAR MUSEO (LF)			
		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	IV	9.358,00	17.370,40 € anuais
CD	14	4.769,80	
C. Específico	3.242,60	3.242,60	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

14

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
20 20%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

RESPONSABILIDADE

Puntos %
0 0%

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

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
62,5 42%

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

50

Funcional

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

50
37,5
25
12,5

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

12,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				12,625	3.242,60
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				4	
<i>Responsabilidade</i>				2,25	
<i>Penosidade</i>				1,875	
<i>Perigosidade</i>				4,5	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				20	20%
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				5	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				12,5	15%
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
				22,5	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 checked="" 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"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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	10%
<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

Al **L17 LABORAL**

7101

BIBLIOTECARIO/A ANIMADOR/A CULTURAL (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	III	11.040,40	22.419,61 € anuais
CD	16	5.471,90	
C. Especifico	5.907,31	5.907,31	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

16

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

40 40%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

20

Esixencia 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 %

30 60%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

25 17%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

0

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

25

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				23	5.907,31
<i>Especial dificultade técnica</i>				Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>				8	
<i>Responsabilidade</i>				2,25	
<i>Penosidade</i>				8,25	
<i>Perigosidade</i>				4,5	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				40	20%
Especialización teórica e práctica				20	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia 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				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				55	15%
Responsabilidade por funcións				30	
<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 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				22,5	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 checked="" type="checkbox"/>			
<i>Sábados</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Domingos e festivos</i>	15	<input type="checkbox"/>			
Condicións 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				0	20%
<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	10%
<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
L18 LABORAL

CADRO RESUMEN

7102
TÉCNICO/A MUSEO MAN (LF)

Grupo	II	€ anuais	14.415,02	Dotación do posto	23.739,51 € anuais
CD	16		5.471,90		
C. Específico	3.852,59		3.852,59		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
16

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
15 15%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

RESPONSABILIDADE

Puntos %
10 20%

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 %
50 33%

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

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				15	3.852,59
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				3	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				1,5	
<i>Penosidade</i>				10,5	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				15	20%
Especialización teórica e práctica				5	
<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				5	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				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"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				10	15%
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	<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				52,5	20%
Réximen de xornada				45	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmidade</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Xornada partida</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Sábados</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Domingos e festivos</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
Condicións 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	20%
<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	10%
<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

S L19 LABORAL

7103
MONITOR/A COORDINADOR/A DEPORTES (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	II	14.415,02	25.115,39 € anuais
CD	18	6.173,58	
C. Específico	4.526,79	4.526,79	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C. D.

18

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
33 33%

Especialización teórica e práctica

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

12

Esixencia de permanente actualización

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

10

Cualificación do posto de traballo

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

11

RESPONSABILIDADE

Puntos %
30 60%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
50 33%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

0

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				17,625	4.526,79
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				8,25	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				6	
<i>Penosidade</i>				3,375	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				33	25%
Especialización teórica e práctica				12	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				11	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				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"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				30	20%
Responsabilidade por funcións				30	
<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 checked="" type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal				0	
<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				22,5	15%
Réximen de xornada				15	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmicidade</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Xornada partida</i>	15	<input checked="" 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				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"/>			
				Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE				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"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
CADRO RESUMEN
L20 LABORAL

7104

MONITOR/A DEPORTIVO/A (LF)

Grupo	IV	€ anuais	9.358,00	Dotación do posto	18.879,33 € anuais
CD	14		4.769,80		
C. Específico	4.751,53		4.751,53		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

14
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

Superior

Alta

Media

Baixa

BAJA
ESPECIALIZACIÓN

Puntos

%

25
25%
Especialización teórica e práctica
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

10
Esixencia de permanente actualización
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

5
Cualificación do posto de traballo
Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

10
RESPONSABILIDADE

Puntos

%

10
20%
Responsabilidade penal

10

Manexo e traslado de fondos

10

Uso e custodia de bens patrimoniais

10

Relacións con Organismos

10

Responsabilidade sobre a xestión

10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos

%

50
33%
Territorial
Dispersión alta

100

Dispersión media

50

Sin dispersión

0

50
Funcional
Volume alto complexidade alta

50

Volume alto complexidade baixa

37,5

Volume baixo complexidade alta

25

Volume baixo complexidade baixa

12,5

0

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
 A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				18,5	4.751,53
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				5	
<i>Dedicación</i>				4,5	
<i>Responsabilidade</i>				1,5	
<i>Penosidade</i>				4,5	
<i>Perigosidade</i>				3	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				25	20%
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				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				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"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				10	15%
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				
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				22,5	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 checked="" 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				15	20%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Traballo de oficina</i>	0	<input type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE				0	10%
<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
L21 LABORAL

7105
EDUCADOR/A ADULTOS/AS (LF)

Grupo	II	€ anuais	14.415,02	Dotación do posto	22.326,89	€ anuais
CD	16		5.471,90			
C. Especifico	2.439,97		2.439,97			

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

16
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA
ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

25 25%

Especialización teórica e práctica
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

10
Esixencia 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

5
RESPONSABILIDADE

Puntos %

10 20%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10
COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

0 0%

Territorial
Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0
0
Funcional
Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5
0

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

		Puntos totais	€
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		9,5	2.439,97
		Puntos ponderados	
Especial dificultade técnica		5	
Dedicación		0	
Responsabilidade		1,5	
Penosidade		3	
Perigosidade		0	
Incompatibilidade		0	
		Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA		25	20%
Especialización teórica e práctica		10	
Baixa	ata 11		
Media	ata 22		
Alta	ata 33		
Esixencia de permanente actualización		10	
Baixa	ata 11		
Media	ata 22		
Alta	ata 33		
Cualificación do posto de traballo		5	
Baixa	ata 11		
Media	ata 22		
Alta	ata 33		
		Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN		0	15%
Plena dispoñibilidade	50	<input type="checkbox"/>	
Dispoñibilidade parcial	30	<input type="checkbox"/>	
Dispoñibilidade ocasional	15	<input type="checkbox"/>	
		Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE		10	15%
Responsabilidade por funcións		10	
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 checked="" type="checkbox"/>	
Responsabilidade sobre a xestión	10	<input type="checkbox"/>	
Responsabilidade sobre persoal		0	
Volume alto complexidade alta	50	<input type="checkbox"/>	
Volume alto complexidade baixa	37,5	<input type="checkbox"/>	
Volume baixo complexidade alta	25	<input type="checkbox"/>	
Volume baixo complexidade baixa	12,5	<input type="checkbox"/>	
		Puntos	Ponderación
PENOSIDADE		15	20%
Réximen de xornada		15	
Nocturnidade	25	<input type="checkbox"/>	
Turmicidade	15	<input type="checkbox"/>	
Xornada partida	15	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sábados	15	<input type="checkbox"/>	
Domingos e festivos	15	<input type="checkbox"/>	
Condições adversas		0	
Intempere		<input type="checkbox"/>	
Desprazamentos habituais		<input type="checkbox"/>	
Atención ao público		<input type="checkbox"/>	
Esfuerzo físico intenso e continuado		<input type="checkbox"/>	
Esfuerzo visual		<input type="checkbox"/>	
Posición corporal o sensorial forzada		<input type="checkbox"/>	
		Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE		0	20%
Risco alto	50	<input type="checkbox"/>	
Risco medio	30	<input type="checkbox"/>	
Risco baixo	15	<input type="checkbox"/>	
Traballo de oficina	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE		0	10%
Xeral	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
Para a súa profesión	30	<input type="checkbox"/>	
Absoluta	50	<input type="checkbox"/>	

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
L22 LABORAL

CADRO RESUMEN

4110

CAPATAZ OBRAS (LF)

	€ anuais	Dotación do posto
Grupo V	8.576,26	19.256,88 € anuais
CD 12	4.067,00	
C. Especifico 6.613,62	6.613,62	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

12

COMPETENCIA E MANDO

MEDIA

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

40 40%

Especialización teórica e práctica

15

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

Esixencia de permanente actualización

10

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

Cualificación do posto de traballo

15

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

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 %

62,5 42%

Territorial

50

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

Funcional

12,5

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

50
37,5
25
12,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				25,75	6.613,62
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				6	
<i>Dedicación</i>				7,5	
<i>Responsabilidade</i>				3,25	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				6	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				40	15%
Especialización teórica e práctica				15	
<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				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				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"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				32,5	10%
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 checked="" 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				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				
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				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 checked="" 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				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"/>			
				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)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	V	8.576,26	17.715,84 € anuais
CD	12	4.067,00	
C. Especifico	5.072,58	5.072,58	

COMPLEMENTO DE DESTINO

 Nivel C.D.
12
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
 Alta
 Media
 Baixa

MEDIA
ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
35	35%

Especialización teórica e práctica
Baixa
Media
Alta

 ata 11
 ata 22
 ata 33

10
Esixencia 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

15
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

<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"/>

50
Funcional

<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"/>

12,5

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
 A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				19,75	5.072,58
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				5,25	
<i>Dedicación</i>				2,25	
<i>Responsabilidade</i>				3,25	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				6	
<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				
Esixencia 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
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				32,5	10%
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 checked="" 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				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	<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				15	
<i>Intemperie</i>		<input checked="" 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 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
L24 LABORAL

CADRO RESUMEN

4114
OPERARIO/A CONDUCTOR/A LIXO (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,26	Dotación do posto	16.179,15 € anuais
CD	10		3.365,04		
C. Específico	4.237,85		4.237,85		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
10

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	15	%	15%
--------	----	---	-----

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

RESPONSABILIDADE

Puntos	0	%	0%
--------	---	---	----

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	50	%	33%
--------	----	---	-----

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

0

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				16,5	4.237,85
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				2,25	
<i>Dedicación</i>				2,25	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				6	
<i>Perigosidade</i>				6	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				15	15%
Especialización teórica e práctica				5	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización				5	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				5	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				0	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				0	
<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				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"/>			
Condições 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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				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"/>			
				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
L25 LABORAL

CADRO RESUMEN

4115
OPERARIO/A CONDUCTOR/A (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	V	8.576,26	15.793,89 € anuais
CD	10	3.365,04	
C. Específico	3.852,59	3.852,59	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

10

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

25 25%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

RESPONSABILIDADE

Puntos %

0 0%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

10
10
10
10
10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

50 33%

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

X

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

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				15	3.852,59
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				3,75	
<i>Dedicación</i>				2,25	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				6	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				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				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				0	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				0	
<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				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"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				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"/>			
				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
L27 LABORAL

CADRO RESUMEN

4118
OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	V	8.576,26	15.408,63 € anuais
CD	10	3.365,04	
C. Específico	3.467,33	3.467,33	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

10

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
15	15%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

RESPONSABILIDADE

Puntos	%
0	0%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	%
0	0%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

0

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

0

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO			Puntos totais	€
			13,5	3.467,33
			Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>			2,25	
<i>Dedicación</i>			2,25	
<i>Responsabilidade</i>			0	
<i>Penosidade</i>			3	
<i>Perigosidade</i>			6	
<i>Incompatibilidade</i>			0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA			Puntos	Ponderación
			15	15%
Especialización teórica e práctica			5	
<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			5	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
DEDICACIÓN			Puntos	Ponderación
			15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>		
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>		
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>		
RESPONSABILIDADE			Puntos	Ponderación
			0	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			0	
<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"/>		
Condições 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
L28 LABORAL**

CADRO RESUMEN

4116
OFICIAL SERVIZO AUGAS (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,26	Dotación do posto	17.394,79 € anuais
CD	12		4.067,00		
C. Especifico	4.751,53		4.751,53		

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
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

RESPONSABILIDADE

Puntos %
0 0%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
62,5 42%

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

12,5

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO			Puntos totais	€
			18,5	4.751,53
			Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>			3,75	
<i>Dedicación</i>			4,5	
<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			
Existencia 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
			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
			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"/>		
Condições 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
CADRO RESUMEN
L29 LABORAL

4117
OFICIAL (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	V	8.576,26	16.110,59 € anuais
CD	12	4.067,00	
C. Especifico	3.467,33	3.467,33	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

12

COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

MEDIA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

15 15%

Especialización teórica e práctica
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

5

Esixencia de permanente actualización
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

5

RESPONSABILIDADE

Puntos %

0 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"/>

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

50 33%

Territorial
Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

 100
50
0

50

Funcional

<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"/>

 50
37,5
25
12,5

0

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Diligencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO			Puntos totais	€
			13,5	3.467,33
			Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>			2,25	
<i>Dedicación</i>			2,25	
<i>Responsabilidade</i>			0	
<i>Penosidade</i>			3	
<i>Perigosidade</i>			6	
<i>Incompatibilidade</i>			0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA			Puntos	Ponderación
			15	15%
Especialización teórica e práctica			5	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
Existencia de permanente actualización			5	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
Cualificación do posto de traballo			5	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
DEDICACIÓN			Puntos	Ponderación
			15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>		
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>		
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>		
RESPONSABILIDADE			Puntos	Ponderación
			0	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			0	
<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"/>		
Condições 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

CADRO RESUMEN

L30 LABORAL

4119
CONSERXE CENTROS EDUCATIVOS (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,26	Dotación do posto	13.867,60 € anuais
CD	10		3.365,04		
C. Especifico	1.926,30		1.926,30		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

10

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

20 20%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

5

RESPONSABILIDADE

Puntos %

0 0%

Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

0 0%

Territorial

Dispersión alta 100
Dispersión media 50
Sin dispersión 0

X

0

Funcional

Volume alto complexidade alta 50
Volume alto complexidade baixa 37,5
Volume baixo complexidade alta 25
Volume baixo complexidade baixa 12,5

0

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO			Puntos totais	€
			7,5	1.926,30
Especial dificultade técnica			3	
Dedicación			0	
Responsabilidade			0	
Penosidade			4,5	
Perigosidade			0	
Incompatibilidade			0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA			Puntos	Ponderación
			20	15%
Especialización teórica e práctica			10	
Baixa	ata 11			
Media	ata 22			
Alta	ata 33			
Esixencia de permanente actualización			5	
Baixa	ata 11			
Media	ata 22			
Alta	ata 33			
Cualificación do posto de traballo			5	
Baixa	ata 11			
Media	ata 22			
Alta	ata 33			
DEDICACIÓN			Puntos	Ponderación
			0	15%
Plena dispoñibilidade	50	<input type="checkbox"/>		
Dispoñibilidade parcial	30	<input type="checkbox"/>		
Dispoñibilidade ocasional	15	<input type="checkbox"/>		
RESPONSABILIDADE			Puntos	Ponderación
			0	10%
Responsabilidade por funcións			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"/>		
Responsabilidade sobre persoal			0	
Volume alto complexidade alta	50	<input type="checkbox"/>		
Volume alto complexidade baixa	37,5	<input type="checkbox"/>		
Volume baixo complexidade alta	25	<input type="checkbox"/>		
Volume baixo complexidade baixa	12,5	<input type="checkbox"/>		
PENOSIDADE			Puntos	Ponderación
			22,5	20%
Réximen de xornada			15	
Nocturnidade	25	<input type="checkbox"/>		
Turmicidade	15	<input type="checkbox"/>		
Xornada partida	15	<input checked="" type="checkbox"/>		
Sábados	15	<input type="checkbox"/>		
Domingos e festivos	15	<input type="checkbox"/>		
Condições adversas			7,5	
Intemperie		<input type="checkbox"/>		
Desprazamentos habituais		<input type="checkbox"/>		
Atención ao público		<input checked="" type="checkbox"/>		
Esfuerzo físico intenso e continuado		<input type="checkbox"/>		
Esfuerzo visual		<input type="checkbox"/>		
Posición corporal o sensorial forzada		<input type="checkbox"/>		
PERIGOSIDADE			Puntos	Ponderación
			0	20%
Risco alto	50	<input type="checkbox"/>		
Risco medio	30	<input type="checkbox"/>		
Risco baixo	15	<input type="checkbox"/>		
Traballo de oficina	0	<input checked="" type="checkbox"/>		
INCOMPATIBILIDADE			Puntos	Ponderación
			0	20%
Xeral	0	<input checked="" type="checkbox"/>		
Para a súa profesión	30	<input type="checkbox"/>		
Absoluta	50	<input type="checkbox"/>		

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
CADRO RESUMEN
L31 LABORAL

1009

CONSERXE (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	V	8.576,26	15.532,70 € anuais
CD	12	4.067,00	
C. Específico	2.889,44	2.889,44	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

12

COMPETENCIA E MANDO

MEDIA

Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

30 30%

Especialización teórica e práctica

10

Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

Esixencia de permanente actualización

10

Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

Cualificación do posto de traballo

10

Baixa

ata 11

Media

ata 22

Alta

ata 33

RESPONSABILIDADE

Puntos %

0 0%

Responsabilidade penal

10

Manexo e traslado de fondos

10

Uso e custodia de bens patrimoniais

10

Relacións con Organismos

10

Responsabilidade sobre a xestión

10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

0 0%

Territorial

0

Dispersión alta

100

Dispersión media

50

Sin dispersión

0

Funcional

0

Volume alto complexidade alta

50

Volume alto complexidade baixa

37,5

Volume baixo complexidade alta

25

Volume baixo complexidade baixa

12,5

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				11,25	2.889,44
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				4,5	
<i>Dedicación</i>				2,25	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				1,5	
<i>Perigosidade</i>				3	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				30	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				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
				15	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				0	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				0	
<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	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"/>			
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"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				15	20%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input checked="" 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
CADRO RESUMEN
L32 LABORAL

5107

PSICÓLOGO (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	I	16.392,90	25.034,21 € anuais
CD	20	6.875,54	
C. Especifico	1.765,77	1.765,77	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

20

COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

15 15%

Especialización teórica e práctica
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

5

Esixencia de permanente actualización
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

5

Cualificación do posto de traballo
Baixa
Media
Alta

 ata 11
ata 22
ata 33

5

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 %

0 0%

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL
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

0

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO			Puntos totais	€
			6,875	1.765,77
			Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>			3,75	
<i>Dedicación</i>			0	
<i>Responsabilidade</i>			2	
<i>Penosidade</i>			1,125	
<i>Perigosidade</i>			0	
<i>Incompatibilidade</i>			0	
			Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA			15	25%
Especialización teórica e práctica			5	
<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			5	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
			Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN			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"/>		
			Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE			10	20%
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	<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	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"/>		
			Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE			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"/>		
			Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE			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"/>		

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
CADRO RESUMEN
L33 LABORAL

5109
AUXILIAR AXUDA NO FOGAR (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	V	8.576,26	14.638,11 € anuais
CD	10	3.365,04	
C. Específico	2.696,81	2.696,81	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

10
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
Esixencia 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 %

0 0%
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 %

50 33%
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

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				10,5	2.696,81
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				4,5	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				0	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				3	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				30	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				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
				0	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				0	
<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"/>			
Condições adversas				15	
<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 checked="" type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo visual</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				15	20%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input checked="" 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
CADRO RESUMEN
L34 LABORAL

6102

ORIENTADOR LABORAL (LF)

Grupo	II	€ anuais	14.415,02
CD	16		5.471,90
C. Específico	3.313,23		3.313,23

 Dotación do posto
23.200,15 € anuais

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

16
COMPETENCIA E MANDO
Grado de desenvolvemento do posto

 Superior
 Alta
 Media
 Baixa

BAJA
ESPECIALIZACIÓN

Puntos %

42 42%
Especialización teórica e práctica
Baixa
Media
Alta

 ata 11
 ata 22
 ata 33

15
Esixencia de permanente actualización
Baixa
Media
Alta

 ata 11
 ata 22
 ata 33

15
Cualificación do posto de traballo
Baixa
Media
Alta

 ata 11
 ata 22
 ata 33

12
RESPONSABILIDADE

Puntos %

20 40%
Responsabilidade penal 10
Manexo e traslado de fondos 10
Uso e custodia de bens patrimoniais 10
Relacións con Organismos 10
Responsabilidade sobre a xestión 10
COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %

0 0%
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

0

 Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
 A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				12,9	3.313,23
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				8,4	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				3	
<i>Penosidade</i>				1,5	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				42	20%
Especialización teórica e práctica				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				12	
<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
				20	15%
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				0	
<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	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"/>			
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"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<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	10%
<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
L35 LABORAL

CADRO RESUMEN

6101
AEDL (LF)

		€ anuais	Dotación do posto
Grupo	II	14.415,02	26.086,78 € anuais
CD	21	7.401,80	
C. Especifico	4.269,96	4.269,96	

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

21

COMPETENCIA E MANDO

MEDIA

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
36	36%

Especialización teórica e práctica

15

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

Existencia de permanente actualización

10

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

Cualificación do posto de traballo

11

Baixa ata 11
Media ata 22
Alta ata 33

RESPONSABILIDADE

Puntos	%
20	40%

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 checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidade sobre a xestión	10	<input checked="" type="checkbox"/>

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	%
112,5	75%

Territorial

100

Dispersión alta	100	<input checked="" type="checkbox"/>
Dispersión media	50	<input type="checkbox"/>
Sin dispersión	0	<input type="checkbox"/>

Funcional

12,5

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

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaria María Lourdes Castro Pena.

CVD: NQVNXQOE4XxJA80KGGDDT
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Dilixencia de aprobación definitiva polo Pleno Extraordinario de data 23/05/2022.
A Secretaría María Lourdes Castro Pena.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO			Puntos totais	€
			16,625	4.269,96
			Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>			9	
<i>Dedicación</i>			0	
<i>Responsabilidade</i>			6,5	
<i>Penosidade</i>			1,125	
<i>Perigosidade</i>			0	
<i>Incompatibilidade</i>			0	
			Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA			36	25%
Especialización teórica e práctica			15	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
Esixencia de permanente actualización			10	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
Cualificación do posto de traballo			11	
<i>Baixa</i>	ata 11			
<i>Media</i>	ata 22			
<i>Alta</i>	ata 33			
			Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN			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"/>		
			Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE			32,5	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			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"/>		
			Puntos	Ponderación
PENOSIDADE			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 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	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"/>		
			Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE			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"/>		