

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

Concello de  
**CORISTANCO**



*VALORACIÓN  
DE PUESTOS  
DE TRABAJO*





## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. A VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. MANUAL DE VALORACIÓN DE POSTOS .....</b>	<b>20</b>
<b>4. VALORACIÓN DOS POSTOS MUNICIPAIS .....</b>	<b>40</b>

## 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 preocúpanse 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 preocúpase 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 más 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, establecéncense 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.

**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 descripcións dos postos incluíndo a relación das descripcións 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 descripcións 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 estructura 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 costos de persoal.
5. Servir de base para a negociación có sindicato.

6. Proporcionar unha estructura para a revisión periódica de soldos e salarios.
7. Crear principios claros e técnicas imparciais que permitan ao equipo directivo un tratamento más obxectivo dos salarios.
8. Axudar a selección, colocación, ascenso, transferencia e capacitación do persoal.
9. Aclarar funcións, autoridad 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 más 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 noutras aspectos da operación, en consecuencia, que determine os elementos de cada posto, os ordene por escrito e os avalié, proporcionando, xeralmente, unha base más 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. Algunxs obxectivos inclúen expresións cualitativas como "axudar" ou "reducir", os que defenden a valoración de postos de traballo non aseguran que o programa corrixirá 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 errores 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 TRABALLO

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 requerida 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 establecense 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 darles 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.

## O SISTEMA DE PUNTUACIÓN PONDERADO COMO MÉTODO DE VALORACIÓN DE POSTOS

**Factores que inflúen na construcción 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 incluirá 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 construcción da escala ou escalas para o tipo e clase de postos seleccionados. Os pasos básicos necesarios na construcción 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 componente 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 componentes ou as calidades que serven para distinguir. Por outra banda, hai elementos, partes componentes 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 una 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
- Esforzo
- Iniciativa
- Complexidade
- Xuizo
- 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
- Esforzo mental
- Esforzo físico
- Adaptabilidade
- Supervisión executada
- Supervisión recibida
- Precisión
- Contactos persoais
- Relaciós públicas
- Operacións de máquinas
- Habilidades sociais
- Formación académica
- Información confidencial
- Traballo monótono
- Aplicación
- Versatilidade

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 componentes dos postos. Non debe intentarse ningunha limitación ao número de factores neste punto xa que é deseable 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 más 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, facilitase 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 requerir algunha formación académica por parte dos que os ocupan, non obstante, os postos serán diferentes no grao de educación requirido, algúns poden requerir non máis que saber ler e escribir mentres que outros poden requerir 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 estudiada 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 proporcionaría 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 reducillas ou eliminállas.

## 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. Algunxs 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 supонse que o seu valor total é de 100 por cento. O problema formúlase 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 cál é a diferenza.

## 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 estructural 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

---

complementarias, as cales veñen determinadas, así mesmo, baseándose nun Grupo, un Complemento de Destino e un Complemento Específico<sup>1</sup>.

Vexamos, polo tanto, os componentes 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

---

<sup>1</sup> 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 graduadamente 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.

### 3. MANUAL DE VALORACIÓN DE POSTOS

Segundo 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.

## 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 desenvolvimento 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 atribuido a cada Grupo, considerarase:

#### Grupo A1:

Baixa.....Nivel 20—26.

Media.....Nivel 21—27.

Alta.....Nivel 22—28.

Superior...Nivel 24—30.

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

#### Grupo A2:

Baixa.....Nivel 16—22.

Media.....Nivel 18—23.

Alta.....Nivel 20—24.

Superior...Nivel 22—26.

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

#### Grupo B:

Baixa.....Nivel 14—20.

Media.....Nivel 16—21.

Alta.....Nivel 18—22.

Superior...Nivel 20—24.

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

#### Grupo C1:

Baixa.....Nivel 14—20.

Media.....Nivel 16—22.

Alta.....Nivel 18—22.

Superior...Nivel 20—22.

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

Grupo C2:

Baixa.....Nivel 14—18.

Media.....Nivel 16—18.

Alta.....Nivel 18—18.

Superior...Nivel 18—18.

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

Grupo AP:

Baja.....Nivel 10—14.

Media.....Nivel 12—14.

Alta.....Nivel 14—14.

Superior...Nivel 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.

## Especialización

Coincidente co concepto de «especial dificultade técnica», valorable, no seu caso e conjuntamente, 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.

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

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

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

3. Cualificación do posto de traballo que permite abordar, sin axuda do superior, situacions de cierta complexidade.

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

## Responsabilidade

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

Valoración: 50 puntos (cada subfactor 10 puntos)

Sobre a inicial, do nivel mínimo atribuido 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 conjuntamente, 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.

## Cuestiós xerais

En ningún caso, nin por ningún concepto, podrá 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.

## 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.

O montante así acumulado repartirse, 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.

## 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 razonamento. 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.

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

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

<b><u>Grado</u></b>	<b><u>Puntuación</u></b>
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.

<b><u>Grado</u></b>	<b><u>Puntuación</u></b>
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 disponible 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: 100 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: 70 puntos.

### 3. Dispoñibilidade ocasional:

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

Valoración: 30 puntos.

### 4. Sen dispoñibilidade:

Implica cumplir 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.

## 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.
- Esforzo físico intenso e continuado.
- Esforzo 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:                               | 100 puntos. |
| • Risco medio:                              | 70 puntos.  |
| • Risco baixo:                              | 30 puntos.  |
| • Traballo de oficina ou de risco limitado: | 0 puntos.   |

## 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: 50 puntos.
- Incompatibilidade absoluta (para calquera actividade), imposta expresamente pola entidade local: 100 puntos.

## 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..... 40%
- Dedicación..... 5%
- Responsabilidade ..... 40%
- Penosidade..... 0%
- Perigosidade..... 0%
- Incompatibilidade..... 15%

### 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%

### **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 ..... 15%
- Penosidade..... 10%
- Perigosidade..... 10%
- Incompatibilidade..... 25%

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

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

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

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

## 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 correspón dese 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 cadre 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 negociañor 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.

## **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

### **F1 FUNCIONARIO**

### **CADRO RESUMEN**

1000  
SECRETARIO/A (HN)

Grupo	A1	€ anuais	16.392,87
CD	30		15.147,80
C. Específico	26.582,18		26.582,18

Dotación do posto  
**58.122,85** € anuais

### **COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.  
**30**

#### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

**SUPERIOR**

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

#### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
**99** 100%

##### **Especialización teórica e práctica**

**33**

Baixa  
Media  
Alta  
ata 11  
ata 22  
ata 33

##### **Esixencia de permanente actualización**

**33**

Baixa  
Media  
Alta  
ata 11  
ata 22  
ata 33

##### **Cualificación do posto de trabajo**

**33**

Baixa  
Media  
Alta  
ata 11  
ata 22  
ata 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  
X  
X  
X  
X  
X

#### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos %  
**150** 100%

##### **Territorial**

**100**

100  
X  
X  
X  
X  
X

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión  
100  
50  
0

##### **Funcional**

**50**

X  
X  
X  
X  
X

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

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totales</b>	<b>€</b>
		<b>83,1</b>	<b>26.582,18</b>
<b>Puntos ponderados</b>			
39,6			
3,5			
40			
0			
0			
0			
<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>		
<b>99</b>	<b>40%</b>		
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<b>Especialización teórica e práctica</b>		33	
Baixa			
Media			
Alta			
ata 11			
ata 22			
ata 33			
<b>Esixencia de permanente actualización</b>		33	
Baixa			
Media			
Alta			
ata 11			
ata 22			
ata 33			
<b>Cualificación do posto de trabalho</b>		33	
Baixa			
Media			
Alta			
ata 11			
ata 22			
ata 33			
<b>DEDICACIÓN</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Plena disponibilidade</b>	100	<b>70</b>	<b>5%</b>
<b>Disponibilidade parcial</b>	70		
<b>Disponibilidade ocasional</b>	30		
<b>RESPONSABILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Responsabilidade por funcións</b>		50	
<b>Responsabilidade penal</b>	10		
<b>Manexo e traslado de fondos</b>	10	X	
<b>Uso e custodia de bens patrimoniais</b>	10		
<b>Relacións con Organismos</b>	10		
<b>Responsabilidade sobre a xestión</b>	10	X	
<b>Responsabilidade sobre persoal</b>		50	
<b>Volume alto complexidade alta</b>	50		
<b>Volume alto complexidade baixa</b>	37,5		
<b>Volume baixo complexidade alta</b>	25		
<b>Volume baixo complexidade baixa</b>	12,5		
<b>PENOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Réximen de xornada</b>		0	
<b>Nocturnidade</b>	25		
<b>Tumicidade</b>	15		
<b>Xornada partida</b>	15		
<b>Sábados</b>	15		
<b>Domingos e festivos</b>	15		
<b>Condicións adversas</b>		7,5	
<b>Intemperie</b>			
<b>Desprazamentos habituais</b>			
<b>Atención ao público</b>			
<b>Esforzo físico intenso e continuado</b>			
<b>Esforzo visual</b>			
<b>Posición corporal o sensorial forzada</b>			
<b>PERIGOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Risco alto</b>	100	0	0%
<b>Risco medio</b>	70		
<b>Risco baixo</b>	30		
<b>Traballo de oficina</b>	0	X	
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Xeral</b>	0	0	15%
<b>Para a súa profesión</b>	50		
<b>Absoluta</b>	100		

## **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

### **F2 FUNCIONARIO**

#### **CADRO RESUMEN**

2000  
INTERVENTOR/A (HN)

Grupo	A1	€ anuais	16.392,87
CD	30		15.147,80
C. Específico	26.582,18		26.582,18

Dotación do posto  
**58.122,85** € anuais

#### **COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.  
**30**

##### **COMPETENCIA E MANDO**

*Grado de desenvolvimento do posto*

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

**SUPERIOR**

##### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
**99** 100%

###### Especialización teórica e práctica

**33**

Baixa  
Media  
Alta

###### Esxistencia de permanente actualización

**33**

Baixa  
Media  
Alta

###### Cualificación do posto de trabajo

**33**

Baixa  
Media  
Alta

##### **RESPONSABILIDADE**

Puntos %  
**50** 100%

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



##### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos %  
**150** 100%

###### Territorial

**100**

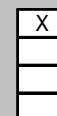
Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión



###### Funcional

**50**

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



<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totales</b>	<b>€</b>
		83,1	26.582,18
<b>Puntos ponderados</b>			
39,6			
3,5			
40			
0			
0			
0			
<b>Puntos Ponderación</b>			
99 40%			
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<b>Especialización teórica e práctica</b>			
Baixa		ata 11	33
Média		ata 22	
Alta		ata 33	
<b>Esxixencia de permanente actualización</b>			
Baixa		ata 11	33
Média		ata 22	
Alta		ata 33	
<b>Cualificación do posto de traballo</b>			
Baixa		ata 11	33
Média		ata 22	
Alta		ata 33	
<b>DEDICACIÓN</b>			
<b>Plena disponibilidade</b>			
100			70 5%
Disponibilidade parcial		X	
Disponibilidade ocasional			
<b>RESPONSABILIDADE</b>			
<b>Responsabilidade por funcións</b>			
Responsabilidade penal	10	X	50
Manexo e traslado de fondos	10	X	
Uso e custodia de bens patrimoniais	10	X	
Relacións con Organismos	10	X	
Responsabilidade sobre a xestión	10	X	
<b>Responsabilidade sobre persoal</b>			
Volume alto complexidade alta	50		50
Volume alto complexidade baixa	37,5		
Volume baixo complexidade alta	25		
Volume baixo complexidade baixa	12,5		
<b>PENOSIDADE</b>			
<b>Réxime de xornada</b>			
Nocturnidade	25		0
Turnicidade	15		
Xornada partida	15		
Sábados	15		
Domingos e festivos	15		
<b>Condicóns adversas</b>			
Intemperie			7,5
Desprazamentos habituais			
Atención ao público			
Esforzo físico intenso e continuado			
Esforzo visual			
Posición corporal o sensorial forzada			
<b>PERIGOSIDADE</b>			
Risco alto	100		0 0%
Risco medio	70		
Risco baixo	30		
Traballo de oficina	0	X	
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>			
Xeral	0		0 15%
Para a súa profesión	50		
Absoluta	100		

### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### F3 FUNCIONARIO

2100  
TESOUREIRO/A (HN)

Grupo	A1
CD	26
C. Específico	14.202,75

€ anuais  
16.392,87  
10.917,63  
14.202,75

Dotación do posto  
41.513,25 € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.  
26

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvimento do posto

ALTA

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

#### ESPECIALIZACIÓN

Especialización teórica e práctica

33

Baixa  
Media  
Alta

Puntos %  
83 84%

Esixencia de permanente actualización

25

Baixa  
Media  
Alta

Cualificación do posto de trabalho

25

Baixa  
Media  
Alta

#### RESPONSABILIDADE

Puntos %  
40 80%

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

#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %  
25 17%

##### Territorial

0

Dispersión alta	100	
Dispersión media	50	
Sin dispersión	0	X

##### Funcional

25

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



**VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**  
**F5 FUNCIONARIO**

**CADRO RESUMEN**

2002  
TÉCNICO/A DE XESTIÓN (F)

Grupo	A2	€ anuais	Dotación do posto
CD	24	14.415,03	35.045,56 € anuais
C. Específico	11.515,75	9.114,78	11.515,75

**COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.  
**24**

**COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

MEDIA

**ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
**65** **66%**

Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

**25**

Esexencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

**20**

Cualificación do posto de trabalho

ata 11  
ata 22  
ata 33

**20**

**RESPONSABILIDADE**

Puntos %  
**30** **60%**

Responsabilidade penal

10

Manexo e traslado de fondos

Uso e custodia de bens patrimoniais

Relacións con Organismos

Responsabilidade sobre a xestión

10

**COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos %  
**75** **50%**

**Territorial**

100

**50**

Dispersión alta

Dispersión media

Sin dispersión

**Funcional**

50

**25**

Volume alto complexidade alta

Volume alto complexidade baixa

Volume baixo complexidade alta

Volume baixo complexidade baixa



## **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

### **F7 FUNCIONARIO**

### **CADRO RESUMEN**

3102  
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (F)

Grupo	A2	€ anuais	Dotación do posto
CD	24	14.415,03	37.444,67 € anuais
C. Específico	13.914,86	9.114,78	13.914,86

### **COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.

24

#### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

MEDIA

#### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos	%
70	71%

##### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

25

##### Esexistencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

25

##### Cualificación do posto de traballo

ata 11  
ata 22  
ata 33

20

#### **RESPONSABILIDADE**

Puntos	%
30	60%

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

X  
  
  
  
  
X  
X

#### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos	%
75	50%

##### Territorial

100  
50  
0

50  
  
  
  
  
X  
  
  
  
  
50

##### Funcional

50  
37,5  
25  
12,5

25  
  
  
  
  
X  
  
  
  
  
25

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totais</b>	<b>€</b>
<i>Especial dificultade técnica</i>		43,5	13.914,86
<i>Dedicación</i>		21	
<i>Responsabilidade</i>		6	
<i>Penosidade</i>		16,5	
<i>Perigosidade</i>		0	
<i>Incompatibilidade</i>		0	
		0	
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Especialización teórica e práctica</i>		70	30%
<i>Baixa</i>	ata 11	25	
<i>Média</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<i>Esixencia de permanente actualización</i>		25	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Média</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<i>Cualificación do posto de traballo</i>		20	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Média</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Plena disponibilidade</i>		30	20%
<i>Disponibilidade parcial</i>	100		
<i>Disponibilidade ocasional</i>	70		
	30	X	
<b>RESPONSABILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Responsabilidade por funcións</i>		55	30%
<i>Responsabilidade penal</i>		30	
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10		
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10		
<i>Relacións con Organismos</i>	10	X	
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	X	
<i>Responsabilidade sobre persoal</i>		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		
<b>PENOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Réxime de xornada</i>		7,5	0%
<i>Nocturnidade</i>		0	
<i>Turnicidade</i>	25		
<i>Xornada partida</i>	15		
<i>Sábados</i>	15		
<i>Domingos e festivos</i>	15		
<i>Condicóns adversas</i>		7,5	
<i>Intemperie</i>			
<i>Desprazamentos habituais</i>		X	
<i>Atención ao público</i>		X	
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>			
<i>Esforzo visual</i>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>			
<b>PERIGOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Risco alto</i>		0	5%
<i>Risco medio</i>	100		
<i>Risco baixo</i>	70		
<i>Traballo de oficina</i>	30		
	0	X	
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Xeral</i>		0	15%
<i>Para a súa profesión</i>	50		
<i>Absoluta</i>	100		

**VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**  
**F9 FUNCIONARIO**

**CADRO RESUMEN**

1004/2004  
ADMINISTRATIVO/A (F)

Grupo	<b>C1</b>	€ anuais	<b>11.040,38</b>	Dotación do posto	<b>27.249,57</b> € anuais
CD	<b>22</b>		<b>7.972,24</b>		
C. Específico	<b>8.236,96</b>		<b>8.236,96</b>		

**COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.

**22**

**COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvimento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

**ALTA**

**ESPECIALIZACIÓN**

Puntos	%
<b>55</b>	<b>56%</b>

Especialización teórica e práctica

**22**

Baixa	ata 11
Media	ata 22
Alta	ata 33

Especificidade de permanente actualización

**22**

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	%
<b>20</b>	<b>40%</b>

Responsabilidade penal

10	
10	
10	
10	X
10	X

Manexo e traslado de fondos

Uso e custodia de bens patrimoniais

Relacións con Organismos

Responsabilidade sobre a xestión

**COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos	%
<b>75</b>	<b>50%</b>

**Territorial**

**50**

Dispersión alta

100	
50	X
0	

Dispersión media

Sin dispersión

**Funcional**

**25**

Volume alto complexidade alta

50	
37,5	
25	X
12,5	

Volume alto complexidade baixa

Volume baixo complexidade alta

Volume baixo complexidade baixa

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totais</b>	<b>€</b>
		<b>25,75</b>	<b>8.236,96</b>
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
Especialización teórica e práctica			<b>22</b>
Baixa	ata 11		
Media	ata 22		
Alta	ata 33		
Exixencia de permanente actualización			<b>22</b>
Baixa	ata 11		
Media	ata 22		
Alta	ata 33		
Cualificación do posto de traballo			<b>11</b>
Baixa	ata 11		
Media	ata 22		
Alta	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>			<b>Puntos Ponderación</b>
Plena disponibilidade	100		<b>30 15%</b>
Disponibilidade parcial	70		
Disponibilidade ocasional	30	X	
<b>RESPONSABILIDADE</b>			<b>Puntos Ponderación</b>
Responsabilidade por funcións			<b>20</b>
Responsabilidade penal	10		
Manexo e traslado de fondos	10		
Uso e custodia de bens patrimoniais	10		
Relaciós con Organismos	10	X	
Responsabilidade sobre a xestión	10	X	
Responsabilidade sobre persoal			<b>25</b>
Volume alto complexidade alta	50		
Volume alto complexidade baixa	37,5		
Volume baixo complexidade alta	25		
Volume baixo complexidade baixa	12,5		
<b>PENOSIDADE</b>			<b>Puntos Ponderación</b>
Régimen de xornada			<b>0 10%</b>
Nocturnidade	25		
Turnicidade	15		
Xornada partida	15		
Sábados	15		
Domingos e festivos	15		
Condicions adversas			<b>7,5</b>
Intemperie			
Desprazamentos habituais			
Atención ao público			
Esfizo fisico intenso e continuado			
Esfizo visual			
Posición corporal o sensorial forzada			
<b>PERIGOSIDADE</b>			<b>Puntos Ponderación</b>
Risco alto	100		
Risco medio	70		
Risco baixo	30		
Traballo de oficina	0	X	
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>			<b>Puntos Ponderación</b>
Xeral	0		
Para a súa profesión	50	X	
Absoluta	100		

### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### F11 FUNCIONARIO

5105  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (F)

Grupo	C2
CD	18
C. Específico	8.236,96

€ anuais	9.358,05
	6.173,53
	8.236,96

Dotación do posto  
23.768,54 € anuais

Nivel C.D.  
18

#### COMPLEMENTO DE DESTINO

##### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvimento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

ALTA

##### **ESPECIALIZACIÓN**

Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

22

Puntos %  
55 56%

Esexencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

22

Cualificación do posto de traballo

ata 11  
ata 22  
ata 33

11

##### **RESPONSABILIDADE**

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



Puntos %  
20 40%

##### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Territorial

100  
50  
0

50

Puntos %  
75 50%

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión

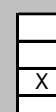


Funcional

50  
37,5  
25  
12,5

25

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



<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totales</b>	<b>€</b>
		<b>25,75</b>	<b>8.230,96</b>
Puntos ponderados			
	<i>Especial dificultade técnica</i>	13,75	
	<i>Dedición</i>	4,5	
	<i>Responsabilidade</i>	6,75	
	<i>Penosidade</i>	0,75	
	<i>Perigosidade</i>	0	
	<i>Incompatibilidade</i>	0	
		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
		<b>55</b>	<b>25%</b>
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA			
	<i>Especialización teórica e práctica</i>	22	
	<i>Baixa</i>	ata 11	
	<i>Média</i>	ata 22	
	<i>Alta</i>	ata 33	
	<i>Esixencia de permanente actualización</i>	22	
	<i>Baixa</i>	ata 11	
	<i>Média</i>	ata 22	
	<i>Alta</i>	ata 33	
	<i>Cualificación do posto de traballo</i>	11	
	<i>Baixa</i>	ata 11	
	<i>Média</i>	ata 22	
	<i>Alta</i>	ata 33	
DEDICACIÓN			
	<i>Plena disponibilidade</i>	30	
	<i>Disponibilidade parcial</i>		
	<i>Disponibilidade ocasional</i>	X	
RESPONSABILIDADE			
	<i>Responsabilidade por funcións</i>	45	
	<i>Responsabilidade penal</i>	20	
	<i>Manexo e traslado de fondos</i>		
	<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>		
	<i>Relacións con Organismos</i>	X	
	<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	X	
	<i>Responsabilidade sobre persoal</i>	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			
	<i>Réxime de xornada</i>	7,5	
	<i>Nocturnidade</i>	0	
	<i>Turnicidade</i>		
	<i>Xornada partida</i>		
	<i>Sábados</i>		
	<i>Domingos e festivos</i>		
	<i>Condicóns adversas</i>	7,5	
	<i>Intemperie</i>		
	<i>Desprazamentos habituais</i>		
	<i>Atención ao público</i>	X	
	<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>		
	<i>Esforzo visual</i>		
	<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		
PERIGOSIDADE			
	<i>Risco alto</i>	0	
	<i>Risco medio</i>		
	<i>Risco baixo</i>		
	<i>Traballo de oficina</i>	X	
INCOMPATIBILIDADE			
	<i>Xeral</i>	0	
	<i>Para a súa profesión</i>		
	<i>Absoluta</i>	50	

**VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**  
**F12 FUNCIONARIO**

**CADRO RESUMEN**

7103  
OFICIAL DE POLICIA LOCAL (F)

Grupo	C1	€ anuais	Dotación do posto
CD	22	11.040,38	27.009,66 € anuais
C. Específico	7.997,05	7.972,24	
		7.997,05	

**COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.  
22

**COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

ALTA

**ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
40 40%

Especialización teórica e práctica

15

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

Esexencia de permanente actualización

15

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

Cualificación do posto de trabalho

10

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

**RESPONSABILIDADE**

Puntos %  
30 60%

Responsabilidade penal

10

X

Manexo e traslado de fondos

10

Uso e custodia de bens patrimoniais

10

Relacións con Organismos

10

X

Responsabilidade sobre a xestión

10

X

**COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos %  
100 67%

**Territorial**

100

X

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

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totales</b>	<b>€</b>
<i>Especial dificultade técnica</i>		25	7.997,05
<i>Dedición</i>			
<i>Responsabilidade</i>		10	
<i>Penosidade</i>		4,5	
<i>Perigosidade</i>		4,5	
<i>Incompatibilidade</i>		3	
		3	
		0	
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Especialización teórica e práctica</i>		40	25%
<i>Baixa</i>		15	
<i>Media</i>			
<i>Alta</i>			
<i>Esixencia de permanente actualización</i>		15	
<i>Baixa</i>			
<i>Media</i>			
<i>Alta</i>			
<i>Cualificación do posto de traballo</i>		10	
<i>Baixa</i>			
<i>Media</i>			
<i>Alta</i>			
<b>DEDICACIÓN</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Plena disponibilidade</i>		30	15%
<i>Disponibilidade parcial</i>			
<i>Disponibilidade ocasional</i>			
<b>RESPONSABILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Responsabilidade por funcións</i>		30	
<i>Responsabilidade penal</i>			
<i>Manexo e traslado de fondos</i>		10	
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>		10	
<i>Relacións con Organismos</i>		10	
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>		10	
<i>Responsabilidade sobre persoal</i>		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	
<b>PENOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Réximen de xornada</i>		30	10%
<i>Nocturnidade</i>		15	
<i>Turmicidade</i>			
<i>Xornada partida</i>			
<i>Sábados</i>			
<i>Domingos e festivos</i>			
<i>Condicións adversas</i>		15	
<i>Intemperie</i>			
<i>Desprazamentos habituais</i>		X	
<i>Atención ao público</i>		X	
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>		X	
<i>Esforzo visual</i>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>			
<b>PERIGOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Risco alto</i>		30	10%
<i>Risco medio</i>			
<i>Risco baixo</i>			
<i>Traballo de oficina</i>			
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<i>Xeral</i>		0	25%
<i>Para a súa profesión</i>			
<i>Absoluta</i>			

### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### F13 FUNCIONARIO

7104  
AXENTE DE POLICIA LOCAL (F)

Grupo	C1
CD	18
C. Específico	7.997,05

€ anuais	11.040,38
	6.173,53
	7.997,05

Dotación do posto  
**25.210,95** € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.  
**18**

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvimento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

MEDIA

#### ESPECIALIZACIÓN

Puntos %  
**40** **40%**

##### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

15

##### Esexencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

15

##### Cualificación do posto de trabalho

ata 11  
ata 22  
ata 33

10

#### RESPONSABILIDADE

Puntos %  
**30** **60%**

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

#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %  
**50** **33%**

##### Territorial

100  
50  
0

50

##### Funcional

50  
37,5  
25  
12,5

0

### **COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

*Especial dificultade técnica  
Dedicación  
Responsabilidade  
Penosidade  
Perigosidade  
Incompatibilidade*

Puntos totais  
**25** € **7.997,05**

Puntos ponderados

10
4,5
4,5
3
3
0

Puntos Ponderación  
**40** **25%**

### **ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA**

*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

**10**

### **DEDICACIÓN**

*Plena disponibilidade  
Disponibilidade parcial  
Disponibilidade ocasional*

100  
70  
30



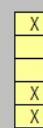
Puntos Ponderación  
**30** **15%**

### **RESPONSABILIDADE**

*Responsabilidade por funcións*

*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



**30**

*Responsabilidade sobre persoal*

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

50  
37,5  
25  
12,5

**0**

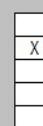
Puntos Ponderación  
**30** **10%**

### **PENOSIDADE**

*Réximen de xornada*

*Nocturnidade  
Turnicidade  
Xornada partida  
Sábados  
Domingos e festivos*

25  
15  
15  
15  
15

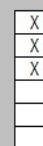


**15**

*Condicóns adversas*

*Intemperie  
Desprazamentos habituais  
Atención ao público  
Esforzo físico intenso e continuado  
Esforzo visual  
Posición corporal o sensorial forzada*

15  
15  
15  
15  
15  
15



**15**

Puntos Ponderación  
**30** **10%**

### **PERIGOSIDADE**

*Risco alto  
Risco medio  
Risco baixo  
Traballo de oficina*

100  
70  
30  
0



Puntos Ponderación  
**0** **25%**

### **INCOMPATIBILIDADE**

*Xeral  
Para a súa profesión  
Absoluta*

0  
50  
100



## **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO L15 LABORAL**

## **CADRO RESUMEN**

7128/6109  
CONSERXE (LF)

Grupo	V	€ anuais	Dotación do posto
CD	14	8.576,28	19.903,67 € anuais
C. Específico	6.557,58	4.769,81	6.557,58

## **COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.

14

### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvimento do posto

MEDIA

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos	%
25	25%

#### Especialización teórica e práctica

5

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 trabalho

10

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

### **RESPONSABILIDADE**

Puntos	%
30	60%

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	%
12,5	8%

#### Territorial

0

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

### COMPLEMENTO ESPECÍFICO

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

Puntos totais €  
**20,5** **6.557,58**

Puntos ponderados
5
4,5
4,25
2,25
4,5
0

### ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA

*Especialización teórica e práctica*

ata 11  
ata 22  
ata 33

Puntos **5**

*Esixencia de permanente actualización*

ata 11  
ata 22  
ata 33

Puntos **10**

*Cualificación do posto de traballo*

ata 11  
ata 22  
ata 33

Puntos **10**

### DEDICACIÓN

*Plena disponibilidade*  
*Disponibilidade parcial*  
*Disponibilidade ocasional*

100  
70  
30

Puntos **30** Ponderación **15%**

### RESPONSABILIDADE

*Responsabilidade por funcións*

*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 **30**

Puntos **42,5** Ponderación **10%**

*Responsabilidade sobre persoal*

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

50  
37,5  
25  
12,5

Puntos **12,5**

Puntos **15** Ponderación **15%**

### PENOSIDADE

*Réximen de xornada*

*Nocturnidade*  
*Turmicidade*  
*Xornada partida*  
*Sábados*  
*Domingos e festivos*

25  
15  
15  
15  
15

Puntos **0**

*Condicións adversas*

*Intemperie*  
*Desprazamentos habituais*  
*Atención ao público*  
*Esforzo físico intenso e continuado*  
*Esforzo visual*  
*Posición corporal o sensorial forzada*

Puntos **15**

Puntos **30** Ponderación **15%**

### PERIGOSIDADE

*Risco alto*  
*Risco medio*  
*Risco baixo*  
*Traballo de oficina*

100  
70  
30  
0

Puntos **0** Ponderación **25%**

### INCOMPATIBILIDADE

*Xeral*  
*Para a súa profesión*  
*Absoluta*

0  
50  
100

Puntos **0** Ponderación **25%**

## VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO L16 LABORAL

### CADRO RESUMEN

1003  
AEDL (LF)

Grupo	<b>II</b>	€ anuais	Dotación do posto
CD	<b>20</b>	<b>14.415,03</b>	<b>27.288,35</b> € anuais
C. Específico	<b>5.997,78</b>	<b>6.875,53</b>	
		<b>5.997,78</b>	

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.  
**20**

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

MEDIA

#### ESPECIALIZACIÓN

Puntos %  
**45** **45%**

##### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

**15**

##### Esexistencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

**15**

##### Cualificación do posto de traballo

ata 11  
ata 22  
ata 33

**15**

#### RESPONSABILIDADE

Puntos %  
**20** **40%**

##### Responsabilidade penal

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

#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %  
**75** **50%**

##### Territorial

100	<input type="checkbox"/>
50	<input checked="" type="checkbox"/>
0	<input type="checkbox"/>

**50**

##### Funcional

50	<input type="checkbox"/>
37,5	<input type="checkbox"/>
25	<input checked="" type="checkbox"/>
12,5	<input type="checkbox"/>

**25**

### COMPLEMENTO ESPECÍFICO

*Especial dificultade técnica  
Dedicación  
Responsabilidade  
Penosidade  
Perigosidade  
Incompatibilidade*

Puntos totais **18,75** € **5.997,78**

Puntos ponderados

11,25
0
6,75
0,75
0
0

Puntos Ponderación  
**45** **25%**

### ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA

*Especialización teórica e práctica*

*Baixa  
Media  
Alta*

**15**

ata 11  
ata 22  
ata 33

*Esixencia de permanente actualización*

*Baixa  
Media  
Alta*

**15**

ata 11  
ata 22  
ata 33

*Cualificación do posto de traballo*

*Baixa  
Media  
Alta*

**15**

ata 11  
ata 22  
ata 33

### DEDICACIÓN

*Plena disponibilidade  
Disponibilidade parcial  
Disponibilidade ocasional*

100  
70  
30

Puntos Ponderación  
**0** **15%**



### RESPONSABILIDADE

*Responsabilidade por funcións*

*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

**20**

*Responsabilidade sobre persoal*

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

50  
37,5  
25  
12,5

**25**

Puntos Ponderación  
**7,5** **10%**



### PENOSIDADE

*Réxime de xornada*

*Nocturnidade  
Túnicidade  
Xornada partida  
Sábados  
Domingos e festivos*

25  
15  
15  
15  
15

**0**

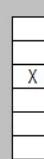
*Condicóns adversas*

*Intemperie  
Desprazamentos habituais  
Atención ao público  
Esforzo físico intenso e continuado  
Esforzo visual  
Posición corporal o sensorial forzada*

X  
X  
X  
X  
X

**7,5**

Puntos Ponderación  
**0** **10%**



### PERIGOSIDADE

*Risco alto  
Risco medio  
Risco baixo  
Traballo de oficina*

100  
70  
30  
0

Puntos Ponderación  
**0** **25%**



### INCOMPATIBILIDADE

*Xeral  
Para a súa profesión  
Absoluta*

0  
50  
100

Puntos Ponderación  
**0** **25%**



### **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

### **CADRO RESUMEN**

#### **L17 LABORAL**

5100

COORDINADOR/A SERVIZOS SOCIAIS (LF)

Grupo	<b>II</b>
CD	<b>18</b>
C. Específico	<b>6.957,43</b>

€ anuais	<b>14.415,03</b>
	<b>6.173,53</b>
	<b>6.957,43</b>

Dotación do posto  
**27.545,99** € anuais

#### **COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.

**18**

#### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvimento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

**BAJA**

#### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
**45** **45%**

##### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

**15**

##### Esixencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

**15**

##### Cualificación do posto de traballo

ata 11  
ata 22  
ata 33

**15**

#### **RESPONSABILIDADE**

Puntos %  
**20** **40%**

##### Responsabilidade penal

10  
10  
10  
10  
10

##### Manexo e traslado de fondos

##### Uso e custodia de bens patrimoniais

##### Relaciôns con Organismos

##### Responsabilidade sobre a xestión

**50**

#### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos %  
**75** **50%**

##### Territorial

100  
50  
0

**50**

##### Funcional

50  
37,5  
25  
12,5

**25**

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totais</b>	<b>€</b>
<i>Especial dificultade técnica</i>		21,75	6.957,43
<i>Dedición</i>		11,25	
<i>Responsabilidade</i>		0	
<i>Penosidade</i>		6,75	
<i>Perigosidade</i>		0,75	
<i>Incompatibilidade</i>		3	
		0	
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Especialización teórica e práctica</b>		45	25%
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Média</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>Esixencia de permanente actualización</b>		15	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Média</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>Cualificación do posto de traballo</b>		15	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Média</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Plena disponibilidade</b>	100	0	15%
<b>Disponibilidade parcial</b>	70		
<b>Disponibilidade ocasional</b>	30		
<b>RESPONSABILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Responsabilidade por funcións</b>		45	15%
<i>Responsabilidade penal</i>	10		
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10		
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10		
<i>Relacións con Organismos</i>	10	X	
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	X	
<b>Responsabilidade sobre persoal</b>		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		
<b>PENOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Réxime de xornada</b>		7,5	10%
<i>Nocturnidade</i>	25		
<i>Turnicidade</i>	15		
<i>Xornada partida</i>	15		
<i>Sábados</i>	15		
<i>Domingos e festivos</i>	15		
<b>Condicóns adversas</b>		0	
<i>Intemperie</i>			
<i>Desprazamentos habituais</i>	X		
<i>Atención ao público</i>	X		
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>			
<i>Esforzo visual</i>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>			
<b>PERIGOSIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Risco alto</b>	100	30	10%
<b>Risco medio</b>	70		
<b>Risco baixo</b>	30		
<b>Traballo de oficina</b>	0		
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>		<b>Puntos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Xeral</b>	0	0	25%
<b>Para a súa profesión</b>	50		
<b>Absoluta</b>	100		

### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### L18 LABORAL

5101  
TRABALLADOR/A SOCIAL (LF)

### CADRO RESUMEN

Grupo II  
CD 18  
C. Específico 6.957,43

€ anuais  
14.415,03  
6.173,53  
6.957,43

Dotación do posto  
27.545,99 € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

18

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

BAJA

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

Puntos	%
45	45%

#### ESPECIALIZACIÓN

##### Especialización teórica e práctica

15

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Esxistencia de permanente actualización

15

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Cualificación do posto de trabalho

15

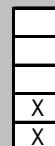
Baixa  
Media  
Alta

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

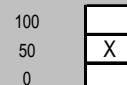


#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	%
75	50%

##### Territorial

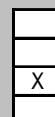
50



Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión

##### Funcional

25



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

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		Puntos totais	€
		21,75	6.957,43
Puntos ponderados			
11,25			
0			
6,75			
0,75			
3			
0			
		Puntos	Ponderación
		45	25%
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
Especialización teórica e práctica		15	
Baixa	ata 11		
Média	ata 22		
Alta	ata 33		
Esixencia de permanente actualización		15	
Baixa	ata 11		
Média	ata 22		
Alta	ata 33		
Cualificación do posto de trabalho		15	
Baixa	ata 11		
Média	ata 22		
Alta	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>		Puntos	Ponderación
		0	15%
Plena disponibilidade	100		
Disponibilidade parcial	70		
Disponibilidade ocasional	30		
<b>RESPONSABILIDADE</b>		Puntos	Ponderación
		45	15%
Responsabilidade por funcións		20	
Responsabilidade penal	10		
Manexo e traslado de fondos	10		
Uso e custodia de bens patrimoniais	10		
Relacións con Organismos	10	X	
Responsabilidade sobre a xestión	10	X	
Responsabilidade sobre persoal		25	
Volume alto complexidade alta	50		
Volume alto complexidade baixa	37,5		
Volume baixo complexidade alta	25		
Volume baixo complexidade baixa	12,5		
<b>PENOSIDADE</b>		Puntos	Ponderación
		7,5	10%
Réxime de xornada		0	
Nocturnidade	25		
Turnicidade	15		
Xornada partida	15		
Sábados	15		
Domingos e festivos	15		
Condicions adversas		7,5	
Intemperie			
Desprazamentos habituais			
Atención ao público			
Esforzo físico intenso e continuado			
Esforzo visual			
Posición corporal o sensorial forzada			
<b>PERIGOSIDADE</b>		Puntos	Ponderación
		30	10%
Risco alto	100		
Risco medio	70		
Risco baixo	30		
Traballo de oficina	0		
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>		Puntos	Ponderación
		0	25%
Xeral	0		
Para a súa profesión	50		
Absoluta	100		

### **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

#### **L20 LABORAL**

5106  
EDUCADOR/A FAMILIAR (LF)

Grupo	II
CD	16
C. Específico	2.599,04

€ anuais	14.415,03
	5.471,95
	2.599,04

Dotación do posto  
**22.486,02** € anuais

Nivel C.D.

**16**

#### **COMPLEMENTO DE DESTINO**

##### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

**BAJA**

##### **ESPECIALIZACIÓN**

###### Especialización teórica e práctica

Baixa  
Media  
Alta

**10**

Puntos %  
**25** **25%**

###### Esexistencia de permanente actualización

Baixa  
Media  
Alta

**10**

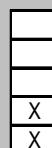
###### Cualificación do posto de traballo

Baixa  
Media  
Alta

**5**

##### **RESPONSABILIDADE**

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



Puntos %  
**20** **40%**

##### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

###### Territorial

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión



Puntos %  
**0** **0%**

###### Funcional

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



<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		
Puntos totales	8,125	€ 2.599,04
Puntos ponderados		
5		
0		
2		
1.125		
0		
0		
Puntos Ponderación	25	20%
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>		
Especialización teórica e práctica		10
Baixa	ata 11	
Média	ata 22	
Alta	ata 33	
Esixencia de permanente actualización		10
Baixa	ata 11	
Média	ata 22	
Alta	ata 33	
Cualificación do posto de trabalho		5
Baixa	ata 11	
Média	ata 22	
Alta	ata 33	
<b>DEDICACIÓN</b>		
Plena disposibilidade	100	
Disposibilidade parcial	70	
Disposibilidade ocasional	30	
Puntos Ponderación	0	15%
<b>RESPONSABILIDADE</b>		
Responsabilidade por funcións		20
Responsabilidade penal	10	
Manexo e traslado de fondos	10	
Uso e custodia de bens patrimoniais	10	
Relacions con Organismos	10	X
Responsabilidade sobre a xestión	10	X
Responsabilidade sobre persoal		0
Volume alto complexidade alta	50	
Volume alto complexidade baixa	37,5	
Volume baixo complexidade alta	25	
Volume baixo complexidade baixa	12,5	
Puntos Ponderación	20	10%
<b>PENOSIDADE</b>		
Réxime de xornada		7,5
Nocturnidade	25	
Turnicidade	15	
Xornada partida	15	
Sábados	15	
Domingos e festivos	15	
Puntos Ponderación	7,5	15%
<b>CONDICIONES ADVERSAS</b>		
Intemperie		0
Desprazamentos habituais		
Atención ao público		
Esforzo físico intenso e continuado		
Esforzo visual		
Posición corporal o sensorial forzada		
Puntos Ponderación	7,5	
<b>PERIGOSIDADE</b>		
Risco alto	100	
Risco medio	70	
Risco baixo	30	
Traballo de oficina	0	X
Puntos Ponderación	0	15%
<b>INCOMPATIBILIDAD</b>		
Xeral	0	
Para a súa profesión	50	
Absoluta	100	
Puntos Ponderación	0	25%

**VALORACIÓN DO POSTO DE TRABAJO**
**L21 LABORAL**
**6103**
**MONITOR/A DEPORTIVO/A (LF)**

Grupo	<b>III</b>
CD	<b>14</b>
C. Específico	<b>4.918,18</b>

€ anuais	<b>11.040,38</b>
	<b>4.769,81</b>
	<b>4.918,18</b>

**CADRO RESUMEN**
**Dotación do posto**  
**20.728,37** € anuais

**COMPLEMENTO DE DESTINO**
**Nivel C.D.**
**14**
**COMPETENCIA E MANDO**
*Grado de desenvolvemento do posto*

 Superior  
 Alta  
 Media  
 Baixa

**BAJA**
**ESPECIALIZACIÓN**

Puntos      %

**15      15%**
**Especialización teórica e práctica**
**5**

- Baixa
- Media
- Alta

**Esexistencia de permanente actualización**
**5**

- Baixa
- Media
- Alta

**Cualificación do posto de trabalho**
**5**

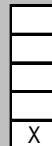
- Baixa
- Media
- Alta

**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**

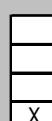
Puntos      %

**62,5      42%**
**Territorial**
**50**

- Dispersión alta
- Dispersión media
- Sin dispersión


**Funcional**
**12,5**

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





## VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

### L22 LABORAL

#### CADRO RESUMEN

6104  
MONITOR/A DE TEMPO LIBRE (LF)

Grupo	III	€ anuais	Dotación do posto
CD	14	11.040,38	20.728,37 € anuais
C. Específico	4.918,18	4.769,81	
		4.918,18	

#### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

14

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

BAJA

#### ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
15	15%

##### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

5

##### Esxixencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

5

##### Cualificación do posto de traballo

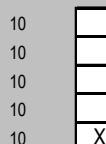
ata 11  
ata 22  
ata 33

5

#### RESPONSABILIDADE

Puntos	%
10	20%

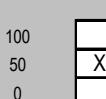
Responsabilidade penal  
Manexo e traslado de fondos  
Uso e custodia de bens patrimoniais  
Relacións con Organismos  
Responsabilidade sobre a xestión



Puntos	%
62,5	42%

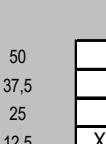
#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

##### Territorial



50

##### Funcional



12,5





<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		Puntos totais	€
		12,875	4.118,48
<i>Especial dificultade técnica</i>		Puntos ponderados	
<i>Dedición</i>	5		
<i>Responsabilidade</i>	0		
<i>Penosidade</i>	2,25		
<i>Perigosidade</i>	5,625		
<i>Incompatibilidade</i>	0		
	0		
		Puntos	Ponderación
	25	20%	
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<b>Especialización teórica e práctica</b>	10		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>Esxixencia de permanente actualización</b>	10		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>Cualificación do posto de traballo</b>	5		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>	0	Puntos	Ponderación
<i>Plena disponibilidade</i>	100	15%	
<i>Disponibilidade parcial</i>	70		
<i>Disponibilidade ocasional</i>	30		
<b>RESPONSABILIDADE</b>	22,5	Puntos	Ponderación
<b>Responsabilidade por funcións</b>	10	10%	
<i>Responsabilidade penal</i>	10		
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10		
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10		
<i>Relacións con Organismos</i>	10		
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	X	
<b>Responsabilidade sobre persoal</b>	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		
<b>PENOSIDADE</b>	37,5	Puntos	Ponderación
<b>Réxime de xornada</b>	15%		
<i>Nocturnidade</i>	25		
<i>Turnicidade</i>	15		
<i>Xornada partida</i>	15		
<i>Sábados</i>	15	X	
<i>Domingos e festivos</i>	15	X	
<b>Condicións adversas</b>	7,5		
<i>Intemperie</i>			
<i>Desprazamentos habituais</i>			
<i>Atención ao público</i>			
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>			
<i>Esforzo visual</i>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>			
<b>PERIGOSIDADE</b>	0	Puntos	Ponderación
<i>Risco alto</i>	100	15%	
<i>Risco medio</i>	70		
<i>Risco baixo</i>	30		
<i>Traballo de oficina</i>	0	X	
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>	0	Puntos	Ponderación
<i>Xeral</i>	0	25%	
<i>Para a súa profesión</i>	50		
<i>Absoluta</i>	100		

### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### L24 LABORAL

4113  
CONDUCTOR/A CAMIÓN RSU (LF)

Grupo	V	€ anuais	Dotación do posto
CD	12	8.576,28	21.040,12 € anuais
C. Específico	8.396,90	4.066,94	
		8.396,90	

### CADRO RESUMEN

#### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

12

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

MEDIA

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

#### ESPECIALIZACIÓN

Puntos %  
20 20%

##### Especialización teórica e práctica

5

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Esixencia de permanente actualización

5

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Cualificación do posto de trabalho

10

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



#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %  
50 33%

##### Territorial

50

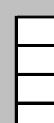
Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión



##### Funcional

0

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





### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### L25 LABORAL

4117  
CONDUCTOR/A (LF)

Grupo	V
CD	12
C. Específico	8.396,90

€ anuais	8.576,28
	4.066,94
	8.396,90

Dotación do posto  
**21.040,12** € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.  
**12**

#### COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

MEDIA

#### ESPECIALIZACIÓN

##### Especialización teórica e práctica

Baixa  
Media  
Alta

5

Puntos %  
20 20%

##### Esixencia de permanente actualización

Baixa  
Media  
Alta

5

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Cualificación do posto de trabalho

Baixa  
Media  
Alta

10

ata 11  
ata 22  
ata 33

#### RESPONSABILIDADE

Puntos %  
20 40%

##### Responsabilidade penal

10	
10	
10	X
10	
10	X

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

#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %  
50 33%

##### Territorial

100	
50	X
0	

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión

50

##### Funcional

50	
37,5	
25	
12,5	

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

0



<b>VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO</b>			<b>CADRO RESUMEN</b>	
<b>F: L26 LABORAL</b>				
4110 ENCARGADO DE OBRAS E SERVIZOS (LF)				
Grupo	V	€ anuais	Dotación do posto	
CD	14	8.576,28	22.942,54 € anuais	
C. Específico	9.596,46	4.769,81		
<b>COMPLEMENTO DE DESTINO</b>				
Nivel C.D. <b>14</b>				
<b>COMPETENCIA E MANDO</b>				
Grado de desenvolvimento do posto				
Superior      MEDIA      Inferior				
Alta      Media      Baixa				
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>				
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 trabajo				
10				
Baixa      ata 11				
Media      ata 22				
Alta      ata 33				
<b>RESPONSABILIDADE</b>				
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				
<b>COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL</b>				
Puntos      %				
87,5      58%				
Territorial				
50				
Dispersión alta      100				
Dispersión media      50				
Sin dispersión      0				
Funcional				
37,5				
Volume alto complexidade alta      50				
Volume alto complexidade baixa      37,5				
Volume baixo complexidade alta      25				
Volume baixo complexidade baixa      12,5				

### COMPLEMENTO ESPECÍFICO

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

Puntos totais  
**30**  
**€ 9.596,46**

Puntos ponderados  
**6**  
**4,5**  
**6,75**  
**2,25**  
**10,5**  
**0**

### ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA

*Especialización teórica e práctica*

*Baixa*  
*Media*  
*Alta*

ata 11  
ata 22  
ata 33

**10**

*Esxencia 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**

### DEDICACIÓN

*Plena disponibilidade*  
*Disponibilidade parcial*  
*Disponibilidade ocasional*

100  
70  
30

Puntos  
**30**  
Ponderación  
**15%**

### RESPONSABILIDADE

*Responsabilidade por funcións*

*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

**30**

Puntos  
**67,5**  
Ponderación  
**10%**

*Responsabilidade sobre persoal*

*Volumen alto complexidade alta*  
*Volumen alto complexidade baixa*  
*Volumen baixo complexidade alta*  
*Volumen baixo complexidade baixa*

50  
37,5  
25  
12,5

**37,5**

Puntos  
**15**  
Ponderación  
**15%**

### PENOSIDADE

*Réxime de xornada*

*Nocturnidade*  
*Turmidade*  
*Xornada partida*  
*Sábados*  
*Domingos e festivos*

25  
15  
15  
15  
15

**0**

*Condicions adversas*

*Intemperie*  
*Desprazamentos habituais*  
*Atención ao público*  
*Esfizo físico intenso e continuado*  
*Esfizo visual*  
*Posición corporal o sensorial forzada*

X  
X  
X  
X  
X  
X

**15**

Puntos  
**70**  
Ponderación  
**15%**

### PERIGOSIDADE

*Risco alto*  
*Risco medio*  
*Risco baixo*  
*Traballo de oficina*

100  
70  
30  
0

Puntos  
**0**  
Ponderación  
**25%**

### INCOMPATIBILIDADE

*Xeral*  
*Para a súa profesión*  
*Absoluta*

0  
50  
100

## VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

### L27 LABORAL

### CADRO RESUMEN

4116  
TRACTORISTA (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,28
CD	12		4.066,94
C. Específico	8.396,90		8.396,90

Dotación do posto  
**21.040,12** € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.  
**12**

#### **COMPETENCIA E MANDO**

*Grado de desenvolvimento do posto*

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

MEDIA

#### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
**20** **20%**

##### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

**5**

##### Esixencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

**5**

##### Cualificación do posto de traballo

ata 11  
ata 22  
ata 33

**10**

#### **RESPONSABILIDADE**

Puntos %  
**20** **40%**

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

10  
10  
10  
10  
10

X  
X

#### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos %  
**50** **33%**

##### Territorial

100  
50  
0

X

**50**

##### Funcional

50  
37,5  
25  
12,5

X  
X  
X  
X

**0**

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	Puntos totais <b>26,25</b>	€ <b>8.396,90</b>
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>		
Especialización teórica e práctica	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>5</b>
Baixa	5	
Media	0	
Alta	2	
Esixencia de permanente actualización	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>5</b>
Baixa	5	
Media	0	
Alta	3,75	
Cualificación do posto de trabajo	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>10</b>
Baixa	10	
Media	0	
Alta	17,5	
DEDICACIÓN	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>0</b>
Plena disponibilidade	100	15%
Disponibilidade parcial	70	
Disponibilidade ocasional	30	
<b>RESPONSABILIDADE</b>		
Responsabilidade por funcións	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>20</b>
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	
Responsabilidade sobre persoal	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>0</b>
Volumen alto complexidade alta	50	
Volumen alto complexidade baixa	37,5	
Volumen baixo complexidade alta	25	
Volumen baixo complexidade baixa	12,5	
PENOSIDADE	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>15</b>
Réxime de xornada	15	25%
Nocturnidade	25	
Turñicidade	15	
Xomada partida	15	
Sábados	15	
Domingos e festivos	15	
Condições adversas	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>15</b>
Intemperie	X	
Desprazamentos habituais	X	
Atención ao público		
Esforzo físico intenso e continuado	X	
Esforzo visual	X	
Posición corporal o sensorial forzada	X	
PERIGOSIDADE	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>70</b>
Risco alto	100	25%
Risco medio	70	
Risco baixo	30	
Traballo de oficina	0	
INCOMPATIBILIDADE	Puntos ata 11 ata 22 ata 33	Ponderación <b>0</b>
Xeral	0	10%
Para a súa profesión	50	
Absoluta	100	

**VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**  
**L28 LABORAL**

**CADRO RESUMEN**

4118  
OFICIAL SERVIZOS MÚLTIPLES (LF)

Grupo	V	€ anuais	Dotación do posto
CD	10	8.576,28	21.649,78 € anuais
C. Específico	9.708,41	3.365,08	
		9.708,41	

**COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.  
**10**

**COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

BAJA

**ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
**9 9%**

Especialización teórica e práctica

**5**

Baixa  
Media  
Alta

Esixencia de permanente actualización

**1**

Baixa  
Media  
Alta

Cualificación do posto de trabalho

**3**

ata 11  
ata 22  
ata 33

**RESPONSABILIDADE**

Puntos %  
**20 40%**

Responsabilidade penal

10  
10  
10  
10  
10

Manexo e traslado de fondos

Uso e custodia de bens patrimoniais  
Relacóns con Organismos  
Responsabilidade sobre a xestión

Puntos %  
**62,5 42%**

**COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

**50**

Territorial

100  
50  
0

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión

**12,5**

Funcional

50  
37,5  
25  
12,5

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

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		<b>Puntos totales</b>	<b>€</b>
		30,35	9.708,41
<b>Puntos ponderados</b>			
	1,35		
	4,5		
	3,25		
	3,75		
	17,5		
	0		
<b>Puntos</b>		<b>Ponderación</b>	
	9	15%	
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<b>Especialización teórica e práctica</b>	5		
Baixa			
Media			
Alta			
<b>Esixencia de permanente actualización</b>	1		
Baixa			
Media			
Alta			
<b>Cualificación do posto de traballo</b>	3		
Baixa			
Media			
Alta			
<b>DEDICACIÓN</b>			
<b>Plena disponibilidade</b>	30	15%	
Disponibilidade parcial			
Disponibilidade ocasional			
<b>RESPONSABILIDADE</b>			
<b>Responsabilidade por funcións</b>	20		
Responsabilidade penal			
Manexo e traslado de fondos			
Uso e custodia de bens patrimoniais			
Relacións con Organismos			
Responsabilidade sobre a xestión			
<b>Responsabilidade sobre persoal</b>	12,5		
Volume alto complexidade alta			
Volume alto complexidade baixa			
Volume baixo complexidade alta			
Volume baixo complexidade baixa			
<b>PENOSIDADE</b>			
<b>Réximen de xornada</b>	0		
Nocturnidade			
Tumicidade			
Xornada partida			
Sábados			
Domingos e festivos			
<b>Condicións adversas</b>	15		
Intemperie			
Desprazamentos habituais			
Atención ao público			
Esforzo físico intenso e continuado			
Esforzo visual			
Posición corporal o sensorial forzada			
<b>PERIGOSIDADE</b>			
<b>Risco alto</b>	70	25%	
Risco medio			
Risco baixo			
Traballo de oficina			
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>			
<b>Xeral</b>	0	10%	
Para a súa profesión			
Absoluta			

## VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

### L29 LABORAL

### CADRO RESUMEN

4118/4129

OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES (LF)

Grupo	V
CD	10
C. Específico	8.524,85

€ anuais	8.576,28
	3.365,08
	8.524,85

Dotación do posto  
**20.466,22** € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

**10**

#### **COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

BAJA

#### **ESPECIALIZACIÓN**

Puntos	%
6	6%

##### Especialización teórica e práctica

Baixa  
Media  
Alta

4

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Esixencia de permanente actualización

Baixa  
Media  
Alta

1

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Cualificación do posto de trabalho

Baixa  
Media  
Alta

1

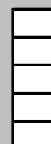
ata 11  
ata 22  
ata 33

#### **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	%
0	0%

##### Territorial

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión

0



##### Funcional

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

50  
37,5  
25  
12,5



## COMPLEMENTO ESPECÍFICO

*Especial dificultade técnica  
Dedicación  
Responsabilidade  
Penosidade  
Perigosidade  
Incompatibilidade*

Puntos totales

26,65

€  
8.524,85

Puntos ponderados

0,9
4,5
0
3,75
17,5
0

Puntos Ponderación

6	15%
---	-----

### ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA

#### Especialización teórica e práctica

ata 11  
ata 22  
ata 33

**4**

#### Esixencia de permanente actualización

ata 11  
ata 22  
ata 33

**1**

#### Cualificación do posto de traballo

ata 11  
ata 22  
ata 33

**1**

### DEDICACIÓN

*Plena disponibilidade  
Disponibilidade parcial  
Disponibilidade ocasional*

100  
70  
30  

X
---

Puntos Ponderación

30	15%
----	-----

### RESPONSABILIDADE

#### Responsabilidade por funcións

10  
10  
10  
10  
10  

X
---

**0**

Puntos Ponderación

0	10%
---	-----

#### Responsabilidade sobre persoal

50  
37,5  
25  
12,5

**0**

Puntos Ponderación

15	25%
----	-----

### PENOSIDADE

#### Réximen de xornada

25  
15  
15  
15  
15  

--

**0**

Puntos Ponderación

15	25%
----	-----

#### Condicións adversas

*Intemperie  
Desprazamentos habituais  
Atención ao público  
Esforzo físico intenso e continuado  
Esforzo visual  
Posición corporal o sensorial forzada*  

X
X
X
X
X

**15**

Puntos Ponderación

70	25%
----	-----

### PERIGOSIDADE

100  
70  
30  
0  

X
---

Puntos Ponderación

0	10%
---	-----

### INCOMPATIBILIDADE

0  
50  
100  

X
---

## **VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

### **L30 LABORAL**

#### **CADRO RESUMEN**

4114  
OPERARIO/A RSU (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,28	Dotación do posto
CD	10		3.365,08	
C. Específico	7.517,22		7.517,22	19.458,59 € anuais

#### **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

5

Baixa ata 11  
Media ata 22  
Alta ata 33

###### Esxistencia 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

##### **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

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		Puntos totais	€
		23,5	7.517,22
<i>Especial dificultade técnica</i>		Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>	2,25		
<i>Responsabilidade</i>	0		
<i>Penosidade</i>	0		
<i>Perigosidade</i>	3,75		
<i>Incompatibilidade</i>	17,5		
	0		
		Puntos	Ponderación
		15	15%
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<b>Especialización teórica e práctica</b>	5		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>Esixencia de permanente actualización</b>	5		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>Cualificación do posto de traballo</b>	5		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>	0	Puntos	Ponderación
		0	15%
<b>RESPONSABILIDADE</b>	0	Puntos	Ponderación
<b>Responsabilidade por funcións</b>	0		
<i>Responsabilidade penal</i>	10		
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10		
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10		
<i>Relaciós con Organismos</i>	10		
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10		
<b>Responsabilidade sobre persoal</b>	0		
<i>Volumen alto complexidade alta</i>	50		
<i>Volumen alto complexidade baixa</i>	37,5		
<i>Volumen baixo complexidade alta</i>	25		
<i>Volumen baixo complexidade baixa</i>	12,5		
<b>PENOSIDADE</b>	15	Puntos	Ponderación
		15	25%
<b>Réxime de xornada</b>	0		
<i>Nocturnidade</i>	25		
<i>Turñicidade</i>	15		
<i>Xomada partida</i>	15		
<i>Sábados</i>	15		
<i>Domingos e festivos</i>	15		
<b>Condicións adversas</b>	15		
<i>Intemperie</i>	X		
<i>Desprazamentos habituais</i>	X		
<i>Atención ao público</i>			
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>	X		
<i>Esforzo visual</i>	X		
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>	X		
<b>PERIGOSIDADE</b>	70	Puntos	Ponderación
		70	25%
<b>Risco alto</b>	100		
<b>Risco medio</b>	70		
<b>Risco baixo</b>	30		
<b>Traballo de oficina</b>	0		
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>	0	Puntos	Ponderación
		0	10%
<i>Xeral</i>	0		
<i>Para a súa profesión</i>	50		
<i>Absoluta</i>	100		

### VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

#### L31 LABORAL

1009

AUXILIAR DE SERVIZOS (LF)

### CADRO RESUMEN

Grupo	V	€ anuais	Dotación do posto
CD	10	8.576,28	19.178,69 € anuais
C. Específico	7.237,33	3.365,08	7.237,33

### 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

5

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Esexistencia de permanente actualización

5

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

##### Cualificación do posto de traballo

5

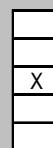
Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

#### **RESPONSABILIDADE**

Puntos	%
10	20%

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



#### **COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL**

Puntos	%
0	0%

##### Territorial

0

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión

100  
50  
0

X

##### Funcional

0

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

50  
37,5  
25  
12,5

### COMPLEMENTO ESPECÍFICO

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

Puntos totais  
22,625 € 7.237,33

#### Puntos ponderados

2,25
0
1
1,875
17,5
0

Puntos Ponderación  
15 15%

#### ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA

##### 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

#### DEDICACIÓN

*Plena disponibilidade*  
*Disponibilidade parcial*  
*Disponibilidade ocasional*

100  
70  
30

Puntos Ponderación  
0 15%

#### RESPONSABILIDADE

##### Responsabilidade por funcións

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

10

Puntos Ponderación  
10 10%

##### Responsabilidade sobre persoal

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

0

Puntos Ponderación  
7,5 25%

#### PENOSIDADE

##### Réximen de xornada

Nocturnidade  
Turmidade  
Xornada partida  
Sábados  
Domingos e festivos  
25  
15  
15  
15  
15

0

Puntos Ponderación  
7,5 25%

##### Condicións adversas

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

7,5

Puntos Ponderación  
70 25%

#### PERIGOSIDADE

Risco alto  
Risco medio  
Risco baixo  
Traballo de oficina  
100  
70  
30  
0

Puntos Ponderación  
0 10%

#### INCOMPATIBILIDADE

Xeral  
Para a súa profesión  
Absoluta  
0  
50  
100

Puntos Ponderación  
0 10%

**VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO**  
**L32 LABORAL**

**CADRO RESUMEN**

7208  
AXENTE DE PROTECCIÓN CIVIL (LF)

Grupo	V
CD	14
C. Específico	9.996,31

€ anuais	8.576,28
	4.769,81
	9.996,31

Dotación do posto  
23.342,40 € anuais

**COMPLEMENTO DE DESTINO**

Nivel C.D.

14

**COMPETENCIA E MANDO**

Grado de desenvolvemento do posto

ALTA

Superior  
Alta  
Media  
Baixa

**ESPECIALIZACIÓN**

Puntos %  
25 25%

Especialización teórica e práctica

5

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

Esexistencia de permanente actualización

5

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 %  
30 60%

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**

100

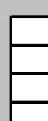
Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión



**Funcional**

0

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



<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>			
<i>Especial dificultade técnica</i>	Puntos totais 31,25	€ 9.996,31	
<i>Dedication</i>	Puntos ponderados 5		
<i>Responsabilidade</i>		10,5	
<i>Penosidade</i>		3	
<i>Perigosidade</i>		2,25	
<i>Incompatibilidade</i>		10,5	
		0	
	<b>Puntos</b> 25	<b>Ponderación</b> 20%	
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<i>Especialización teórica e práctica</i>	5		
<i>Baixa</i>			
<i>Media</i>			
<i>Alta</i>			
<i>Esixencia de permanente actualización</i>	5		
<i>Baixa</i>			
<i>Media</i>			
<i>Alta</i>			
<i>Cualificación do posto de traballo</i>	15		
<i>Baixa</i>			
<i>Media</i>			
<i>Alta</i>			
<b>DEDICACIÓN</b>			
<i>Plena disponibilidade</i>	70		15%
<i>Disponibilidade parcial</i>			
<i>Disponibilidade ocasional</i>			
<b>RESPONSABILIDADE</b>			
<i>Responsabilidade por funcións</i>	30		
<i>Responsabilidade penal</i>			
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10		
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10		
<i>Relaciáns con Organismos</i>	10		
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10		
<i>Responsabilidade sobre persoal</i>	0		
<i>Volume alto complexidade alta</i>			
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	50		
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	37,5		
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	25		
	12,5		
<b>PENOSIDADE</b>			
<i>Réximen de xornada</i>	15		15%
<i>Nocturnidade</i>			
<i>Turmidade</i>	25		
<i>Xomada partida</i>	15		
<i>Sábados</i>	15		
<i>Domingos e festivos</i>	15		
<i>Condicións adversas</i>	15		
<i>Intemperie</i>			
<i>Desprazamentos habituais</i>	X		
<i>Atención ao público</i>	X		
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>	X		
<i>Esforzo visual</i>	X		
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>	X		
<b>PERIGOSIDADE</b>			
<i>Risco alto</i>	70		15%
<i>Risco medio</i>			
<i>Risco baixo</i>	100		
<i>Traballo de oficina</i>	30		
	0		
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>			
<i>Xeral</i>	0		
<i>Para a súa profesión</i>	50		
<i>Absoluta</i>	100		
	X		
	<b>Puntos</b> 0	<b>Ponderación</b> 25%	

## VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

## CADRO RESUMEN

### L33 LABORAL

4127  
CONSERXE-OPERARIO (LF)

Grupo	<b>V</b>
CD	<b>14</b>
C. Específico	<b>8.476,87</b>

€ anuais
<b>8.576,28</b>
<b>4.769,81</b>
<b>8.476,87</b>

Dotación do posto  
**21.822,96** € anuais

### COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.  
**14**

#### 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

5

##### Esixencia de permanente actualización

Baixa  
Media  
Alta

ata 11  
ata 22  
ata 33

10

##### Cualificación do posto de traballo

Baixa  
Media  
Alta

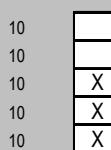
ata 11  
ata 22  
ata 33

10

#### RESPONSABILIDADE

Puntos %  
**30** **60%**

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

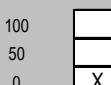


#### COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %  
**12,5** **8%**

##### Territorial

Dispersión alta  
Dispersión media  
Sin dispersión



0

##### Funcional

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



12,5

<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>		Puntos totais	€
		26,5	8.476,87
<i>Especial dificultade técnica</i>		Puntos ponderados	
<i>Dedicación</i>	5		
<i>Responsabilidade</i>	4,5		
<i>Penosidade</i>	4,25		
<i>Perigosidade</i>	2,25		
<i>Incompatibilidade</i>	10,5		
	0		
		Puntos	Ponderación
		25	20%
<b>ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA</b>			
<i>Especialización teórica e práctica</i>	5		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<i>Esixencia de permanente actualización</i>	10		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<i>Cualificación do posto de traballo</i>	10		
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
<b>DEDICACIÓN</b>		Puntos	Ponderación
<i>Plena disponibilidade</i>	100		
<i>Disponibilidade parcial</i>	70		
<i>Disponibilidade ocasional</i>	30	X	
<b>RESPONSABILIDADE</b>		Puntos	Ponderación
<i>Responsabilidade por funcións</i>	30		
<i>Responsabilidade penal</i>	10		
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10		
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	X	
<i>Relaciós con Organismos</i>	10	X	
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	X	
<i>Responsabilidade sobre persoal</i>	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		
<b>PENOSIDADE</b>		Puntos	Ponderación
<i>Réxime de xornada</i>	0		
<i>Nocturnidade</i>	25		
<i>Turñicidade</i>	15		
<i>Xomada partida</i>	15		
<i>Sábados</i>	15		
<i>Domingos e festivos</i>	15		
<i>Condicións adversas</i>	15		
<i>Intemperie</i>			
<i>Desprazamentos habituais</i>			
<i>Atención ao público</i>		X	
<i>Esforzo físico intenso e continuado</i>		X	
<i>Esforzo visual</i>		X	
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		X	
<b>PERIGOSIDADE</b>		Puntos	Ponderación
<i>Risco alto</i>	100		
<i>Risco medio</i>	70	X	
<i>Risco baixo</i>	30		
<i>Traballo de oficina</i>	0		
<b>INCOMPATIBILIDADE</b>		Puntos	Ponderación
<i>Xeral</i>	0		
<i>Para a súa profesión</i>	50	X	
<i>Absoluta</i>	100		

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

Concello de  
**CORISTANCO**



*ORGANIGRAMA,  
FUNCIONES E  
RPT*



TLFN. 672.386.724  
E-MAIL fernando@jltudo.com



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ORGANIGRAMA E FUNCIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. SECRETARÍA XERAL .....</b>	<b>12</b>
<b>2.2. ÁREA ECONÓMICA .....</b>	<b>22</b>
<b>2.3. URBANISMO.....</b>	<b>31</b>
<b>2.4. OBRAS E SERVIZOS .....</b>	<b>38</b>
<b>2.5. SERVIZOS SOCIAIS .....</b>	<b>53</b>
<b>2.6. CULTURA E DEPORTES .....</b>	<b>62</b>
<b>2.7. SEGURIDADE.....</b>	<b>71</b>
<b>3. RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO MUNICIPAL.....</b>	<b>79</b>

## 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 colectividades (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 canto os 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 canto os 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.

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.

## OBXECTIVOS A CONSEGUIR

- Buscar unha estrutura municipal eficaz, sen duplicidade de esforzos e cunha dotación racional e non desbalididora 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.

## DISPOÑIBILIDADE 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, estudiando 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 cáll 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 cáll 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 constituirse 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.

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 cuestiós 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 estudio da valoración dos postos de traballo e elaboración da correspondente RPT.

## 2. ORGANIGRAMA E FUNCIONES

Este apartado mostra o organigrama de áreas funcionais proposto, considerado como más 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 establecése 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.)

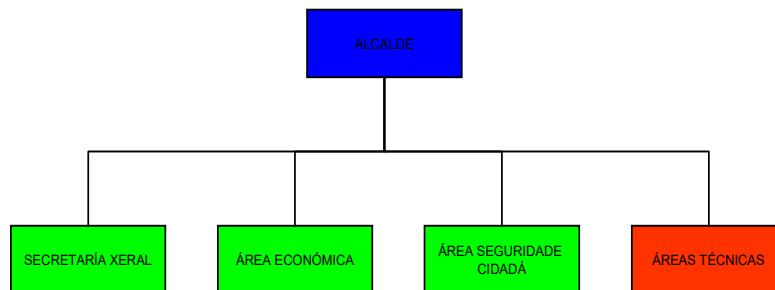
Na análise da situación actual das actividades desenvolvidas por este concello, púxose de manifesto a existencia de determinadas prácticas, integradas na estrutura municipal, moitas delas orixinadas no costume ou cuestións históricas, pero sen fundamento organizativo, que distorsionan en maior ou menor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

- 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 establecérese 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 desenvolvidas 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 incluiránse 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, unidadee 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 das 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 aquellas 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.

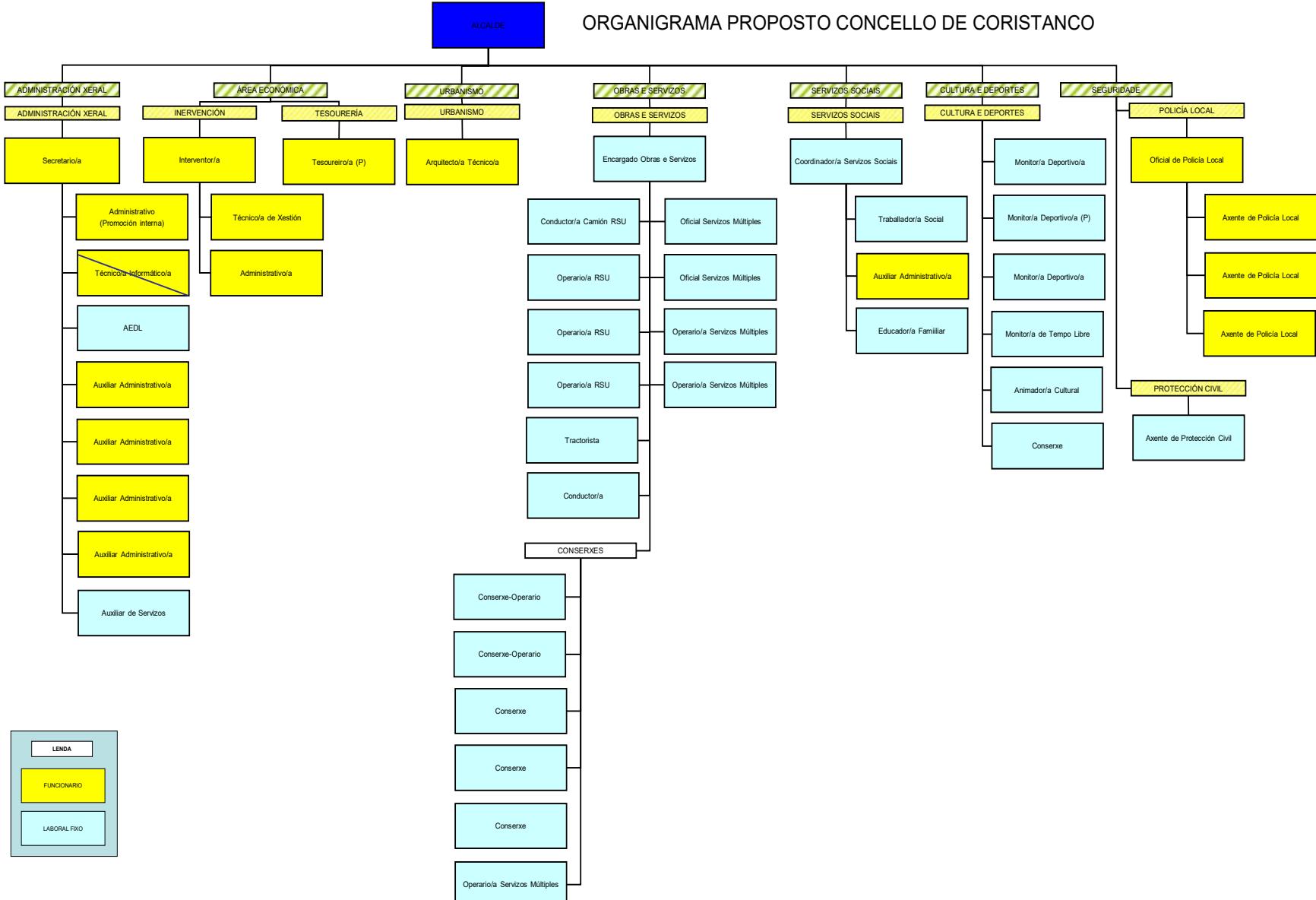
Na estrutura xeral do organigrama mantense sempre a figura do Alcalde como referente e responsable político de cada área, posto que a delegación en concellarías pode ser modificada por este segundo considere oportuno, o cal non é obxecto do presente estudo. Todas estas áreas e servizos serán estudiados 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.

## ORGANIGRAMA PROPOSTO CONCELLO DE CORISTANCO



## 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).

---

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

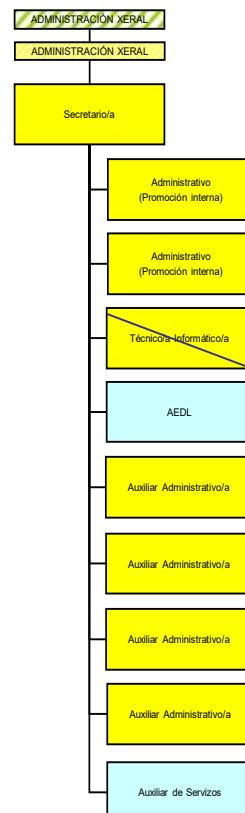
A agrupación destas actividades da como resultado a estrutura de servizos e unidades que se propón a continuación.

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

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

### • Estrutura da área

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



- **Plantilla da área**

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

PLANTILLA PROPOSTA	
<b>1 ADMINISTRACIÓN XERAL</b>	<b>9</b>
<b>0 SECRETARÍA</b>	<b>9</b>
<b>0 SECRETARÍA</b>	<b>9</b>
<b>0 Secretario/a</b>	<b>1 F</b>
<b>4 Administrativo/a</b>	<b>2 F</b>
<b>3 AEDL</b>	<b>1 LF</b>
<b>5 Auxiliar Administrativo/a</b>	<b>4 F</b>
<b>9 Auxiliar de Servizos</b>	<b>1 LF</b>

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

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área
Cod.	1000	
<b>SECRETARIO/A</b>		
Área	SECRETARÍA XERAL	
Servizo	SECRETARÍA XERAL	
Unidade	SECRETARÍA XERAL	
<b>OBSERVACIÓNS</b>		

```

graph TD
    A[ADMINISTRACIÓN XERAL] --> B[ADMINISTRACIÓN XERAL]
    B --> C[Secretaría]
    C --- D[Administrativo (Promoción interna)]
    C --- E[Administrativo (Promoción interna)]
    C --- F[Técnico Informático/a]
    F --- G[AEDL]
    G --- H[Auxiliar Administrativa]
    G --- I[Auxiliar Administrativa]
    G --- J[Auxiliar Administrativa]
    G --- K[Auxiliar Administrativa]
    G --- L[Auxiliar de Servicios]
  
```

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	26.582,18€

**FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO**

- Funcións públicas de Secretaría, comprensivas da fe pública e o asesoramento legal preceptivo incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo.

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		
OBSERVACIONES			
Dous postos idénticos, reservados a promoción interna.			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Xeral	Administrativa		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
C1	Bacharelato / Técnico	22	
		8.236,96€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención ó público, telefónica e persoal.</li> <li>▪ Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos</li> <li>▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).</li> <li>▪ Xestión de correspondencia (receppción, distribución e arquivo).</li> <li>▪ Tarefas más ou menos complexas da xestión administrativa reguladas por normas</li> <li>▪ Toma de decisións programadas ou normativizadas dentro da unidade baixo a supervisión do seu superior xerárquico.</li> <li>▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas.</li> <li>▪ Colaborar na xestión de expedientes</li> <li>▪ Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola xefatura en coordinación co responsable do servizo</li> <li>▪ En xeral, as previstas polo artículo 169.1, apartado c) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área
Cod.	<th data-kind="ghost"></th>	
1003	A.E.D.L.	
Área	SECRETARÍA XERAL	
Servizo	SECRETARÍA XERAL	
Unidade	SECRETARÍA XERAL	
OBSERVACIONES		
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO		
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.
II	Diplomado/Grado Universitario	20
		5.997,78€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ As propias de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local segundo a normativa vixente da Xunta de Galicia</li> <li>▪ Informar ás empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial, así como facilitar o seu acceso a eles e a súa tramitación.</li> <li>▪ Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais, informando e xestionando as políticas activas de emprego relacionadas coa actividade empresarial.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Colaborar na inserción laboral das persoas demandantes de emprego propoñendo accións de mellora da empregabilidade da poboación desempregada.</li> <li>▪ Acompañamiento técnico e asesoramento no inicio de proxectos empresariais, tanto de nova creación como as xa constituidas.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Información e asesoramento de subvencións relacionadas co fomento do emprego a particulares.</li> <li>▪ Redacción de informes de viabilidade técnica e financiera de proxectos emprendedores esixidos pola Consellería para a concesión de subvencións a emprendedores.</li> <li>▪ Difusión e información de empresas de emprego público e privado.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>	
Cod.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
1005			
Área	SECRETARÍA XERAL		
Servizo	SECRETARÍA XERAL		
Unidade	SECRETARÍA XERAL		
<b>OBSERVACIONES</b>			
Catro postos idénticos Un posto a amortizar			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Xeral	Auxiliar		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
C2	Graduado en ESO	18	
		8.236,96€	
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención ao público, telefónica e persoal.</li> <li>▪ Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.</li> <li>▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).</li> <li>▪ Xestión de correspondencia (receppción, distribución e arquivo).</li> <li>▪ Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.</li> <li>▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas.</li> <li>▪ Tarefas de apoio administrativo</li> <li>▪ Clasificación e arquivo de documentos</li> <li>▪ Redacción de oficios</li> <li>▪ Transcripción de documentos, grabación e rexistro de datos</li> <li>▪ Tarefas de seguimiento de trámites administrativos</li> <li>▪ En xeral, as previstas polo artículo 169.1, apartado d) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>	
<i>Cod.</i>			
1009	<b>AUXILIAR DE SERVIZOS</b>		
<b>Área</b>	SECRETARÍA XERAL		
<b>Servizo</b>	SECRETARÍA XERAL		
<b>Unidade</b>	SECRETARÍA XERAL		
<b>OBSERVACIONES</b>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
<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	7.237,33€
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apertura e peche das instalacións municipais e control do estado das mesmas.</li> <li>▪ Vixiancia e custodia interior de dependencias municipais.</li> <li>▪ Recepción e preparación da correspondencia.</li> <li>▪ Atención ao público persoal e telefónica a través da centraliña.</li> <li>▪ Fotocopias e encadernacións para todas as áreas .</li> <li>▪ Realización de notificacións persoais.</li> <li>▪ Control e acopio do material de oficina.</li> <li>▪ Colaboración en tarefas auxiliares co resto das áreas.</li> <li>▪ En xeral, as previstas polo artículo 169.1, apartado e) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		



## 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 contenido ou repercusión económica da xestión municipal.

A actividade que desenvolve 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 obligacións 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 entidad 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)<sup>1</sup>. 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, tasas 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.

<sup>1</sup> Mientras a recadación se encontra delegada na Deputación Provincial, a tesourería debe efectuar la 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.

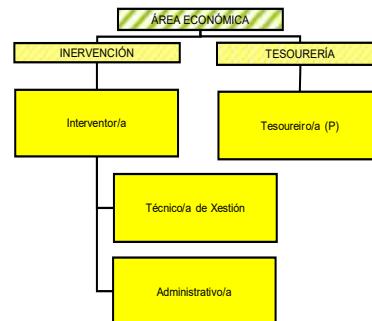
Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

- 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.

### • **Estrutura da área**

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



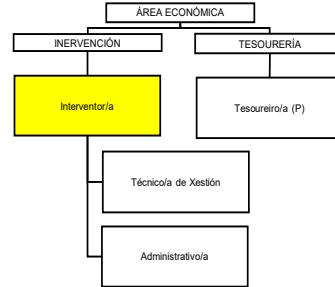
- **Plantilla da área**

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

	PLANTILLA PROPOSTA
<b>2 ÁREA ECONÓMICA</b>	<b>4</b>
<b>0 INTERVENCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>0 INTERVENCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>0 Interventor/a</b>	1 F
<b>2 Técnico/a de Xestión</b>	1 F
<b>4 Administrativo/a</b>	1 F
<b>1 TESOURERIA</b>	<b>1</b>
<b>0 TESOURERIA</b>	<b>1</b>
<b>0 Tesoureiro/a</b>	1 F

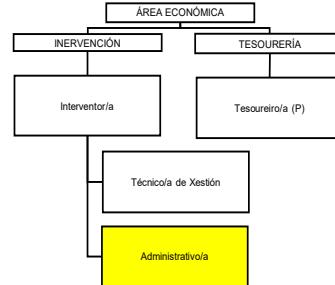
Nas páxinas seguintes recóllense os cadros descriptivos dos postos de traballo correspondentes

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área
Cod.	INTERVENTOR/A	
2000		
Área	ÁREA ECONÓMICA	
Servizo	INTERVENCIÓN	
Unidade	INTERVENCIÓN	
OBSERVACIÓNS		
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.		26.582,18€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>

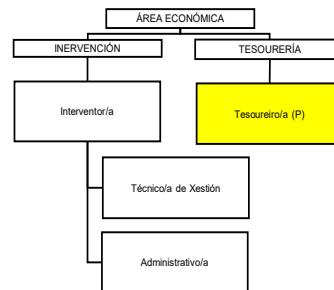


DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	2002		
<b>TÉCNICO/A DE XESTIÓN</b>			
Área	ÁREA ECONÓMICA		
Servizo	INTERVENCIÓN		
Unidade	INTERVENCIÓN		
OBSERVACIÓNS			
<pre> graph TD     A[ÁREA ECONÓMICA] --&gt; B[INTERVENCIÓN]     A --&gt; C[TESOURERIA]     B --&gt; D[Interventor/a]     B --&gt; E[Tesouero/a P]     D --&gt; F[Técnico/a de Xestión]     D --&gt; G[Administrativo/a]   </pre>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Xeral	Xestión		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
A2	Diplomado/Grado Universitario	24	11.515,75€
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Labores de ejecución, instrucción e coordinación xeral das diferentes actividades da área, baixo a autoridade directa do Interventor</li> <li>▪ Tramitación dos expedientes de contratación e responsabilidade patrimonial</li> <li>▪ Xestión dos expedientes de servizos</li> <li>▪ En xeral, as previstas polo artículo 169.1, apartado b) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril: tarefas de apoio as funcións de carácter superior</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	ADMINISTRATIVO/A		
2004			
Área	ÁREA ECONÓMICA		
Servizo	INTERVENCIÓN		
Unidade	INTERVENCIÓN		
OBSERVACIÓNS			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Xeral	Administrativa		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
C1	Bacharelato / Técnico	22	8.236,96€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención ó público, telefónica e persoal.</li> <li>▪ Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos</li> <li>▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).</li> <li>▪ Xestión de correspondencia (receppción, distribución e arquivo).</li> <li>▪ Tarefas más ou menos complexas da xestión administrativa reguladas por normas</li> <li>▪ Toma de decisións programadas ou normativizadas dentro da unidade baixo a supervisión do seu superior xerárquico.</li> <li>▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas.</li> <li>▪ Colaborar na xestión de expedientes</li> <li>▪ Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que sexan facilitados pola xefatura en coordinación co responsable do servizo</li> <li>▪ En xeral, as previstas polo artículo 169.1, apartado c) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		



DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>	
Cod.	TESOUREIRO/A		
Área	ÁREA ECONÓMICA		
Servizo	TESOURERÍA		
Unidade	TESOURERÍA		
OBSERVACIÓNS			
Posto en agrupación de municipios			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala		Subescala	
Habilitación Nacional		Intervención Tesourería	
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
A1	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	26	14.202,75€(*)
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funcións públicas de tesourería municipal incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo.</li> </ul>	



(\*) Os complementos salariais mostrados corresponden coa xornada completa e deberán ser prorrteados á xornada efectiva

## 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.

---

---

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, encargarase 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

#### ▪ **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
  - ✓ SERVIZO 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.

## ▪ **Estrutura da área**

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



#### ▪ *Plantilla da área*

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

PLANTILLA PROPOSTA	
<b>3 URBANISMO E MEDIOAMBIENTE</b>	
<b>1 URBANISMO E MEDIOAMBIENTE</b>	<b>1</b>
<b>0 URBANISMO E MEDIOAMBIENTE</b>	<b>1</b>
<b>2 Arquitecto Técnico</b>	<b>1 F</b>

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

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>		
Cod.	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A			
Área	URBANISMO			
Servizo	URBANISMO			
Unidade	URBANISMO			
OBSERVACIÓNS		<pre> graph TD     URBANISMO[URBANISMO] --- AT[Arquitecto/a Técnico/a]     style AT fill:#ffff00   </pre>		
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO				
Escala	Subescala			
Administración Especial	Técnica			
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.	
A2	Diplomado/Grado Universitario (Arquitecto Técnico)	24	13.914,86€	
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de funcións técnicas para as que o habilite o título profesional requerido para o posto</li> <li>Redacción de proxectos das obras municipais que se lle encarguen dentro da súa competencia</li> <li>Emisión de informes para licenzas de obra, comunicáns previas e actividades</li> <li>Funcións administrativas de proposta, inspección, control, planificación, execución, preparación, normativa e outras semellantes.</li> <li>Control, seguimento e impulso dos expedientes da unidade, así como elaboración do informe técnico que se precise</li> <li>Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de diliencias, actas, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requerimentos, citacións, notificacións e comunicacións; e extensión das oportunas diliencias e actos administrativos de análoga natureza.</li> <li>Emisión de informes en propostas de ordenanzas, informes, propostas de resolución de expedientes, pregos de condicións, memorias e proxectos, pregos de condicións, memorias e proxectos, liquidacións de gastos para a adquisición de bens ou servizos e outras análogas ou referendar as propostas que se inicien en órganos adscritos a unidade.</li> <li>Inspección e seguimento dos servizos concesionados ou contratados a empresas no ámbito da súa competencia</li> <li>Elaboración de documentos de planificación e proxectos de urbanización</li> <li>Labores de inspección, asesoramento e control en obra pública</li> </ul>			
	(Continúa)			

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO	
Cod.	
3102	<b>ARQUITECTO/A TÉCNICO/A</b>
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b>	<p>(Continuación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección de obras municipais</li> <li>▪ Informar, atender e despachar co público (sexa por vía telefónica, atención presencial ou calquera outro) en relación coas materias do seu ámbito competencial.</li> <li>▪ 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 ágil en cada caso</li> <li>▪ Coordinación de seguridade e saúde</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>

## 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 dividiráse en cuadrillas especializadas (recollida de lixo, limpeza viaria, etc.) definidas en función da carga de traballo e con operarios polivalentes intercambiables entre sí.

Tamén será a responsable da realización de obras diversas (electricidade, albanería, 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.

---

- **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:

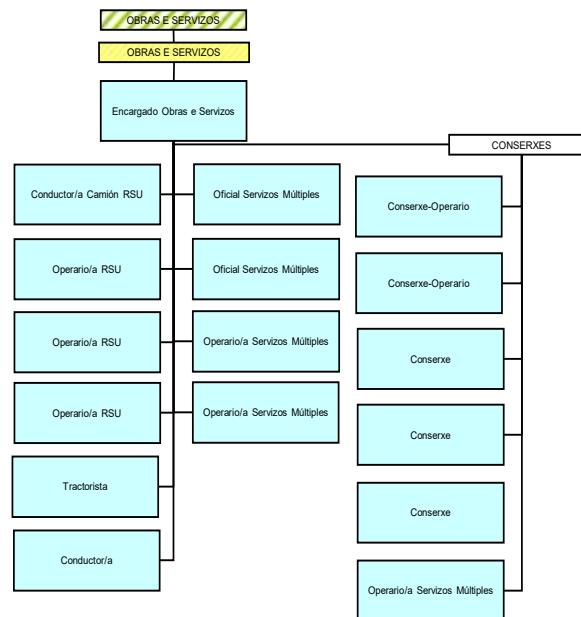
- ÁREA 4: OBRAS E SERVIZOS
  - ✓ SERVIZO 1: OBRAS E SERVIZOS
    - UNIDADE 1: OBRAS E SERVIZOS
    - UNIDADE 2: CONSERXES

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.

## ▪ Estrutura da área

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



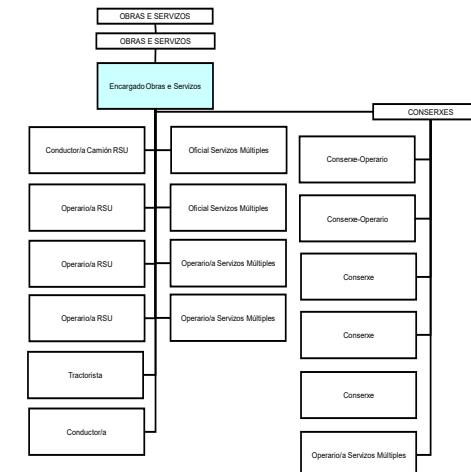
## Plantilla da área

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

	PLANTILLA PROPOSTA
<b>4 OBRAS E SERVIZOS</b>	<b>18</b>
<b>1 OBRAS E SERVIZOS</b>	<b>18</b>
<b>1 OBRAS E SERVIZOS</b>	<b>12</b>
0 Encargado de Obras e Servizos	1 LF
3 Conductor/a Camión RSU	1 LF
4 Operario/a RSU	3 LF
6 Tractorista	1 LF
7 Conductor/a	2 LF
8 Oficial Servizos Múltiples	2 LF
9 Operario/a Servizos Múltiples	2 LF
<b>2 CONSERXES</b>	<b>6</b>
7 Conserxe-Operario/a	2 LF
8 Conserxe	3 LF
9 Operario/a Servizos Múltiples	1 LF

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

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	ENCARGADO/A DE OBRAS E SERVIZOS		
4110			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNES			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
IV	Graduado en ESO	14	
		9.596,46€	
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encargado da orde e coordinación dos operarios de obras e servizos.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Supervisión dos traballos de obras e servizos encargados a contratas externas</li> <li>▪ Reparto do persoal polos diferentes puntos de traballo.</li> <li>▪ Realizar o acopio de materiais.</li> <li>▪ Tarefas de mantemento e conservación (albanería, mecánica, pintura, xardinería) das instalacións municipais e mobiliario público e infraestructuras.</li> <li>▪ Asistencia nas tarefas de mantemento dos diversos edificios, instalacións e servizos municipais.</li> <li>▪ Custodia e coidado dos vehículos, da maquinaria e ferramenta municipal ao seu cargo.</li> <li>▪ Manexo dos vehículo, maquinarias e ferramentas municipais que resulten precisos para o desenvolvemento das súas funcións.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			



DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>	
<b>Cod.</b>	<b>CONDUCTOR/A CAMIÓN RSU</b>		
4113			
<b>Área</b>	OBRAS E SERVIZOS		
<b>Servizo</b>	OBRAS E SERVIZOS		
<b>Unidade</b>	OBRAS E SERVIZOS		
<b>OBSERVACIÓNS</b>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
V	Sen requerimentos de formación	12	8.396,90€
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conducción e manexo do vehículo de recollida de lixo.</li> <li>▪ Mantemento básico e limpeza do vehículo de recollida de lixo.</li> <li>▪ Calquera das funcións asignadas aos conductores de obras cando non estea ocupado no uso do vehículo de recollida de lixo.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	OPERARIO/A RSU		
4114			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNES			
Tres postos de traballo idénticos			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	10	
		7.517,22€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recollida de lixo e carga no camión.</li> <li>▪ Limpeza e mantemento dos contenedores.</li> <li>▪ Apoio ao conductor de recollida de lixo nas labores de mantemento e limpeza.</li> <li>▪ Funcións de limpeza viaria.</li> <li>▪ Sustitución do conductor, de manera esporádica, cando sexa necesario.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>	

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	TRACTORISTA		
4116			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNS			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	12	
		8.396,90€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conducción e manexo do tractor de desbroce e vehículos de medioambiente.</li> <li>▪ Mantemento básico da maquinaria e vehículos ao seu cargo (engrase, limpeza e reparacións sinxelas)</li> <li>▪ Calquer traballo de operario de servizos múltiples cando non se utilice o tractor.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	CONDUCTOR/A		
4117			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNES			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	12	
		8.396,90€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conducción e manexo dos vehículos municipais de todo tipo.</li> <li>▪ Mantemento básico da maquinaria e vehículos municipais ao seu cargo (engrase, limpeza e reparacións sinxelas)</li> <li>▪ Calquera das funcións asignadas aos conductores de RSU cando non estea ocupado no uso dos vehículos de obras.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>	

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	OFICIAL SERVIZOS MÚLTIPLES		
4118			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNS			
Dous postos idénticos			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	10	
		9.708,41€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encargado da orde e coordinación dos operarios de servizos.</li> <li>▪ Conducción e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado</li> <li>▪ Mantemento básico da maquinaria e vehículos municipais ao seu cargo (engraxe, limpeza e reparacións sinxelas).</li> <li>▪ Labores propias de oficios en xeral: albanería, fontanería, electricidade, xardinería, carpintería ...</li> <li>▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumeados...)</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES		
4119			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	OBRAS E SERVIZOS		
OBSERVACIÓNS			
Dous postos idénticos			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	10	
		8.524,85€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Labores de oficios en xeral: albanelería, fontanería, carpintería, xardinería e electricidade sen especializar.</li> <li>▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumeados...).</li> <li>▪ Labores de mantemento das dependencias municipais e mobiliario urbano.</li> <li>▪ Apoio aos oficiais de Servizos cando é necesario.</li> <li>▪ Conducción e manexo de vehículos lixeiros e diversa maquinaria de obra pública para levar a cabo as súas funcións.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>	

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	CONSERXE OPERARIO/A		
4127			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	CONSERXES		
OBSERVACIÓNES			
Dous postos idénticos			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	14	
		8.476,87€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apertura e peche dos edificios públicos ao seu cargo, así como control de acceso.</li> <li>▪ Atención telefónica e presencial, e xestión de axendas do equipo.</li> <li>▪ Apoyo a información de actividades.</li> <li>▪ Tarefas básicas de mantemento de material e infraestructuras dos centros.</li> <li>▪ Apoyo en tarefas auxiliares do departamento.</li> <li>▪ Pequenas reparacións e traballos de mantemento e xardinería.</li> <li>▪ Calquera das funcións de operario de servizos múltiples cando se lle requira.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>	

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	CONSERXE		
4128			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	CONSERXES		
OBSERVACIÓNES			
Tres postos idénticos			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	14	
		6.557,58€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apertura e peche dos edificios públicos ao seu cargo, así como control de acceso.</li> <li>▪ Atención telefónica e presencial, e xestión de axendas do equipo.</li> <li>▪ Apoio a información de actividades.</li> <li>▪ Tarefas básicas de mantemento de material e infraestructuras dos centros.</li> <li>▪ Apoio en tarefas auxiliares do departamento.</li> <li>▪ Pequenas reparacións e traballos de mantemento e xardinería.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			

```

graph TD
    A[Encargado Obras e Servizos] --> B[CONSERXES]
    B --> C[Conserxe Operario]
    B --> D[Conserxe]
    B --> E[Operario/a Servizos Múltiples]
    C --> F[Conserxe]
    C --> G[Operario/a RSU]
    C --> H[Operario/a Servizos Múltiples]
    D --> I[Conserxe]
    D --> J[Operario/a RSU]
    D --> K[Operario/a Servizos Múltiples]
    E --> L[Operario/a RSU]
    E --> M[Tractorista]
    E --> N[Conserxe]
    E --> O[Operario/a Servizos Múltiples]
  
```

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES		
4129			
Área	OBRAS E SERVIZOS		
Servizo	OBRAS E SERVIZOS		
Unidade	CONSERXES		
OBSERVACIÓNES			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	10	
		8.524,85€	
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Labores de oficios en xeral: albanelería, fontanería, carpintería, xardinería e electricidade sen especializar.</li> <li>▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumeados...).</li> <li>▪ Labores de mantemento das dependencias municipais e mobiliario urbano.</li> <li>▪ Apoio aos oficiais de Servizos cando é necesario.</li> <li>▪ Conducción e manexo de vehículos lixeiros e diversa maquinaria de obra pública para levar a cabo as súas funcións.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>	

## 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 disminución das diferenzas sociais e de oportunidades.

---

---

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, marxinación 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 marxinación social.

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

### • **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:

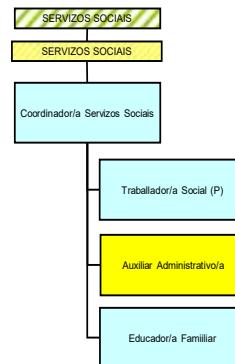
- ÁREA 5: SERVIZOS SOCIAIS
  - ✓ SERVIZO 1: SERVIZOS SOCIAIS
    - UNIDADE 0: SERVIZOS SOCIAIS

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.

### • **Estrutura da área**

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



- **Plantilla da área**

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

	<b>PLANTILLA PROPOSTA</b>
<b>5 SERVICIOS SOCIAIS</b>	<b>4</b>
<b>1 SERVICIOS SOCIAIS</b>	<b>4</b>
<b>0 SERVICIOS SOCIAIS</b>	<b>4</b>
<b>0 Coordinador/a Servizos Sociais</b>	<b>1 LF</b>
<b>1 Traballador/a Social</b>	<b>1 LF</b>
<b>5 Auxiliar Administrativo/a</b>	<b>1 F</b>
<b>6 Educador/a Familiar</b>	<b>1 LF</b>

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

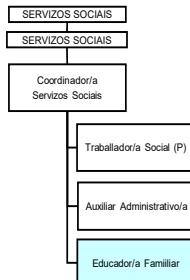
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>	
Cod.	COORDINADOR/A SERVIZOS SOCIAIS		
5100		<pre> graph TD     SS1[SERVIZOS SOCIAIS] --&gt; SS2[SERVIZOS SOCIAIS]     SS2 --&gt; CS[Coordinador/a Servizos Sociais]     CS --&gt; TS[Traballador/a Social P]     CS --&gt; AA[Auxiliar Administrativo/a]     CS --&gt; EF[Educador/a Familiar]   </pre>	
<i>Área</i>	SERVIZOS SOCIAIS		
<i>Servizo</i>	SERVIZOS SOCIAIS		
<i>Unidade</i>	SERVIZOS SOCIAIS		
OBSERVACIÓNS			
Posto a media xornada			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
II	Diplomado/Grado Universitario	18	6.957,43€(*)
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación do trabalho da unidade</li> <li>▪ Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados</li> <li>▪ Tramitación e xustificación de programas financiados pola Xunta e Deputación</li> <li>▪ Supervisión do Servizo de Axuda no Fogar</li> <li>▪ Elaboración de memorias de xestión do servizo</li> <li>▪ Calquera outra función que se lle encomende ao posto de Traballador/a Social</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

(\*) Os complementos salariais mostrados corresponden coa xornada completa e deberán ser prorrteados á xornada efectiva

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	TRABALLADOR/A SOCIAL		
5101			
Área	SERVIZOS SOCIAIS		
Servizo	SERVIZOS SOCIAIS		
Unidade	SERVIZOS SOCIAIS		
OBSERVACIÓNS			
		<pre> graph TD     A[SERVIZOS SOCIAIS] --&gt; B[Coordinador/a Servizos Sociais]     B --&gt; C[Traballador/a Social P]     B --&gt; D[Auxiliar Administrativo/a]     B --&gt; E[Educador/a Familiar]   </pre>	
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
II	Diplomado/Grado Universitario	18	6.957,43€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación.</li> <li>▪ Avaliación das situación individuais e familiares e planificación dun plan de intervención individualizado. Derivación cara os distintos servizos existentes can así o requira o caso.</li> <li>▪ Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solución de reinserción social, evitando situación de marxinación e/ou exclusión social</li> <li>▪ Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para a resolución de necesidades e conflito a nivel individual e colectivo.</li> <li>▪ Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións</li> <li>▪ Visitas a domicilio e seguimento das situación</li> <li>▪ Coordinación cos axentes sociais necesarios no plan de intervención deseñado</li> <li>▪ Xestión dos expedientes sociais electrónicos a través do Sistema de Información Usuarios de Servizos Sociais (SIUSS) e da Historia Social Única Electrónica (HSUE)</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
5105			
Área	SERVIZOS SOCIAIS		
Servizo	SERVIZOS SOCIAIS		
Unidade	SERVIZOS SOCIAIS		
OBSERVACIÓNS			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Xeral	Auxiliar		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
C2	Graduado en ESO	18	8.236,96€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención ao público, telefónica e persoal.</li> <li>▪ Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.</li> <li>▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).</li> <li>▪ Xestión de correspondencia (receppción, distribución e arquivo).</li> <li>▪ Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.</li> <li>▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas.</li> <li>▪ Tarefas de apoio administrativo</li> <li>▪ Clasificación e arquivo de documentos</li> <li>▪ Redacción de oficios</li> <li>▪ Transcripción de documentos, grabación e rexistro de datos</li> <li>▪ Tarefas de seguimiento de trámites administrativos</li> <li>▪ En xeral, as previstas polo artículo 169.1, apartado d) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		<i>Situación do posto no organigrama da área</i>	
Cod.	<b>EDUCADOR/A FAMILIAR</b>		
<b>Área</b>	SERVIZOS SOCIAIS		
<b>Servizo</b>	SERVIZOS SOCIAIS		
<b>Unidade</b>	SERVIZOS SOCIAIS		
<b>OBSERVACIÓNS</b>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
II	Diplomado/Grado Universitario	16	
		2.599,04€	
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de informes socio familiares</li> <li>▪ Visitas a domicilio e seguimiento das familias con menores ao seu cargo</li> <li>▪ Realización de campañas de sensibilización e intervención socio-comunitaria</li> <li>▪ Elaboración e posta en marcha de obradoiros nos centros educativos</li> <li>▪ Coordinación cos axentes sociais que interveñen no plan de traballo (centros educativos, centros de saúde, entidades sociais...)</li> <li>▪ Control e seguimento da execución e cumprimentos dos obxectivos enmarcados no programa de educación familiar</li> <li>▪ Elaboración de memorias técnicas descriptivas do traballo realizado en cada un dos casos e para una das situacions</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			



## 2.6. 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, vías, 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 dispoñibilidades.

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 cás serían necesarias para optimizar os recursos valorando varios factores como poden ser: poboación estudiada por tramos de idade, dispersión xeográfica, núcleos más 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.

---

---

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.

---

---

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

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

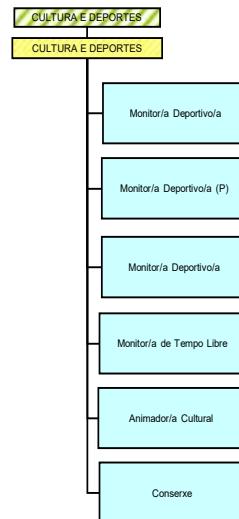
Empréganse os seguintes códigos para identificar os grupos funcionais deste área:

- ÁREA 6: 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.

## ▪ **Estrutura da área**

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



- **Plantilla da área**

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

PLANTILLA PROPOSTA	
<b>6 CULTURA EDEPORTES</b>	<b>6</b>
<b>1 CULTURA EDEPORTES</b>	<b>6</b>
<b>0 CULTURA EDEPORTES</b>	<b>6</b>
3 Monitor/a Deportivo/a	3 LF
4 Monitor/a Tempo Libre	1 LF
5 Animador/a Cultural	1 LF
9 Conserxe	1 LF

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

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	MONITOR/A DEPORTIVO/A		
6103			
Área	CULTURA E DEPORTES		
Servizo	CULTURA E DEPORTES		
Unidade	CULTURA E DEPORTES		
OBSERVACIÓNS			
Tres postos idénticos, un deles a tempo parcial		<pre> graph TD     A[CULTURA E DEPORTES] --&gt; B[CULTURA E DEPORTES]     B --&gt; C[Monitor/a Deportivo/a]     B --&gt; D[Monitor/a Deportivo/a P]     B --&gt; E[Monitor/a Deportivo/a]     B --&gt; F[Monitor/a de Tempo Libre]     B --&gt; G[Animador/a Cultural]     B --&gt; H[Conserxe]   </pre>	
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
III	Bacharelato / Técnico	14	4.918,18€(*)
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaboración na planificación, programación e control da actividade deportiva</li> <li>▪ Estudar as necesidades das infraestructuras deportivas municipais e transmitilas ao seu superior xerárquico</li> <li>▪ Impartición da formación deportiva que lle corresponda</li> <li>▪ Inventario do material deportivo e solicitude do material necesario</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico</li> </ul>		

(\*) Os complementos salariais mostrados corresponden coa xornada completa e deberán ser prorrteados á xornada efectiva

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
<i>Cod.</i>			
6104	<b>MONITOR/A DE TEMPO LIBRE</b>		
<i>Área</i>	CULTURA E DEPORTES		
<i>Servizo</i>	CULTURA E DEPORTES		
<i>Unidade</i>	CULTURA E DEPORTES		
<b>OBSERVACIONES</b>			
<pre> graph TD     A[CULTURA E DEPORTES] --&gt; B[CULTURA E DEPORTES]     B --&gt; C[Monitor/a Deportivo/a]     B --&gt; D[Monitor/a Deportivo/a P]     B --&gt; E[Monitor/a Deportivo/a]     B --&gt; F[Monitor/a de Temp Libre]     B --&gt; G[Animadora Cultural]     B --&gt; H[Conserxe]   </pre>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>
III	Bacharelato / Técnico	14	4.918,18€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaboración na planificación, programación e control da actividade cultural e terceira idade</li> <li>▪ Desenvolvimento de actividades socioculturais de todo tipo baixo supervisión</li> <li>▪ Planificación e organización de viaxes e excursións de carácter, cultural ou xuvenil</li> <li>▪ Xestión técnica e administrativa das subvencións culturais ou da xuventude municipais ou de usuarios do servizo</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
<i>Cod.</i>			
6105	<b>ANIMADOR/A CULTURAL</b>		
<b>Área</b>	CULTURA E DEPORTES		
<b>Servizo</b>	CULTURA E DEPORTES		
<b>Unidade</b>	CULTURA E DEPORTES		
<b>OBSERVACIÓNS</b>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
<i>Grupo laboral</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>
III	Bacharelato / Técnico	14	4.188,48€
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaboración na planificación, programación e control da actividade cultural e terceira idade</li> <li>▪ Desenvolvimento de actividades socioculturais de todo tipo baixo supervisión</li> <li>▪ Planificación e organización de vías e excursións de carácter, cultural ou xuvenil</li> <li>▪ Xestión técnica e administrativa das subvencións culturais ou da xuventude municipais ou de usuarios do servizo</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico</li> </ul>	

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área
Cod.	<th data-kind="ghost"></th>	
6109	<b>CONSERXE</b>	
<b>Área</b>	<b>CULTURA E DEPORTES</b>	
<b>Servizo</b>	<b>CULTURA E DEPORTES</b>	
<b>Unidade</b>	<b>CULTURA E DEPORTES</b>	
OBSERVACIONES		
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO		
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.
V	Sen requerimentos de formación	14
		6.577,58€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apertura e peche dos edificios públicos ao seu cargo, así como control de acceso.</li> <li>▪ Atención telefónica e presencial, e xestión de axendas do equipo.</li> <li>▪ Apoio a información de actividades.</li> <li>▪ Tarefas básicas de mantemento de material e infraestructuras dos centros.</li> <li>▪ Apoio en tarefas auxiliares do departamento.</li> <li>▪ Pequenas reparacións e traballos de mantemento e xardinería.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

```

graph TD
    A[CULTURA E DEPORTES] --> B[CULTURA E DEPORTES]
    B --> C[Monitor/a Deportivo/a]
    B --> D[Monitor/a Deportivo/a P]
    B --> E[Monitor/a Deportivo/a]
    B --> F[Monitor/a de Tempo Libre]
    B --> G[Animadora Cultural]
    B --> H[Conserxe]
  
```

## 2.7. 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 emergencia, 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. Polícia 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 policías da Comunidade Autónoma.
  2. Polícia administrativa: instruír atestados, cooperar na resolución de conflitos particulares se son requeridos 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.

### • **Codificación de área, servizos e unidades**

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

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

- ÁREA 7: SEGURIDADE
  - ✓ SERVIZO 1: POLICÍA LOCAL
    - UNIDADE 0: POLICÍA LOCAL
  - ✓ SERVIZO 2: PROTECCIÓN CIVIL
    - UNIDADE 0: PROTECCIÓN CIVIL

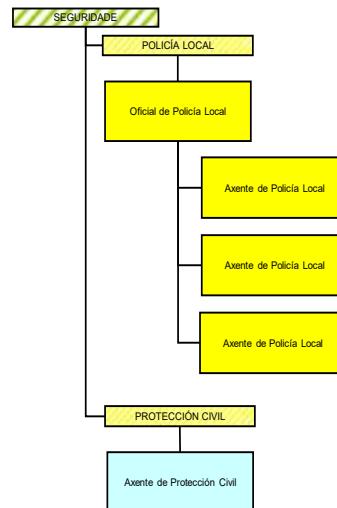
Os postos de traballo enumeraranse de modo correlativo, identificando como "0" o coordinador da área ou servizo correspondente.

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.

- Estrutura da área**

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



- **Plantilla da área**

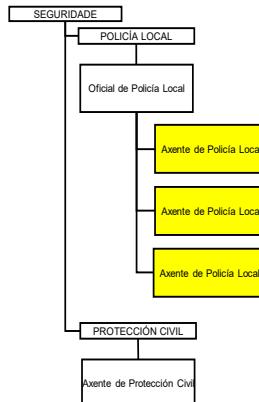
Para a prestación dos servizos descritos nesta área, considérase necesario a dotación dos postos recollidos no seguinte cadro:

	PLANTILLA PROPOSTA
<b>7 SEGURIDADE</b>	<b>5</b>
<b>1 POLICÍA LOCAL</b>	<b>4</b>
<b>0 POLICÍA LOCAL</b>	<b>4</b>
3 Oficial Policía Local	1 F
4 Axente Policía Local	3 F
<b>2 PROTECCIÓN CIVIL</b>	<b>1</b>
<b>0 PROTECCIÓN CIVIL</b>	<b>1</b>
8 Axente Protección Civil	1 LF

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

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
<b>Cod.</b>	<b>OFICIAL DE POLICÍA LOCAL</b>		
7103			
<b>Área</b>	SEGURIDADE		
<b>Servizo</b>	POLICÍA LOCAL		
<b>Unidade</b>	POLICÍA LOCAL		
OBSERVACIÓNS			
<pre> graph TD     SEGURIDADE[SEGURIDADE] --&gt; POLICIA_LOCAL[POLICIA LOCAL]     SEGURIDADE --&gt; PROTECCION_CIVIL[PROTECCIÓN CIVIL]     POLICIA_LOCAL --&gt; OFICIAL[Oficial de Policía Local]     POLICIA_LOCAL --&gt; AXENTE1[Axente de Policía Local]     POLICIA_LOCAL --&gt; AXENTE2[Axente de Policía Local]     POLICIA_LOCAL --&gt; AXENTE3[Axente de Policía Local]     PROTECCION_CIVIL --&gt; AXENTE4[Axente de Protección Civil]   </pre>			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Especial	Servizos Especiais		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
C1	Bacharelato / Técnico	22	7.997,05€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 policías locais de Galicia.</li> <li>Funcións administrativas relacionadas coa xestión propia da policía local.</li> <li>Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>		

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	AXENTE DE POLICÍA LOCAL		
7104			
Área	SEGURIDADE		
Servizo	POLICÍA LOCAL		
Unidade	POLICÍA LOCAL		
OBSERVACIÓNS			
Tres postos de trabalho idénticos			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
Escala	Subescala		
Administración Especial	Servizos Especiais		
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
C1	Bacharelato / Técnico	18	7.997,05€
FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 policías locais de Galicia.</li> <li>▪ Funcións administrativas relacionadas coa xestión propia da policía local.</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.</li> </ul>			



DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	AXENTE PROTECCIÓN CIVIL		
7208			
Área	SEGURIDADE		
Servizo	PROTECCIÓN CIVIL		
Unidade	PROTECCIÓN CIVIL		
OBSERVACIÓNES			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIJO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	
V	Sen requerimentos de formación	14	
9.996,31€			
<b>FUNCIONES DO POSTO DE TRABALLO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intervención de maneira práctica nas emergencias.</li> <li>▪ Realización de tarefas de auxilio con outras áreas ou servizos nas que sexa necesaria a súa presenza, como en asuntos de interese social, emergencias en outros servizos, apoio a brigadas doutras áreas</li> <li>▪ Colaborar en sinistros activamente e de manera coordinada cos outros corpos intervinetes</li> <li>▪ Colaborar coas Forzas e Corpos de Seguridade nos accidentes de circulación, especialmente en todo o relacionado co rescate de persoas e restablecemento das condición de seguridade das vias afectadas polos mesmos</li> <li>▪ Colaborar en materia de extinción de incendios cos otros corpos</li> <li>▪ Colaborar activamente na búsqueda de persoas desaparecidas en coordinación cos otros corpos</li> <li>▪ Conservación, mantemento do seu material persoal así como do material empregado para o seu traballo, dando conta inmediata o coordinador do servizo para a súa reparación / sustitución</li> <li>▪ Atender e participar nas función e traballos en materia de prevención que lle sexan encomendados</li> <li>▪ Conducción e mantemento de vehículos e equipos asignados ao servizo</li> <li>▪ Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico</li> </ul>			

### **3. RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO 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 desenvolvido 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 nos 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 desenvolvido 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 nos apartados previos.

## PERSOAL FUNCIONARIO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica	Formación específica	Observación
							ADM	Grupo	Escala	Subescala			
1000	Secretario/a	1	30	26.582,18€	S	C	AE	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	-	-
1004	Administrativo/a	2	22	8.236,96€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato / Técnico	-	-
1005	Auxiliar Administrativo/a	4	18	8.236,96€		C	AL	C2	Administración Xeral	Auxiliar	Graduado en ESO	-	Un a amortizar
2000	Interventor/a	1	30	26.582,18€		C	AE	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesourería	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación	-	-
2002	Técnico/a de Xestión	1	24	11.515,75€		C	AL	A2	Administración Xeral	Xestión	Diplomado/Grado Universitario	-	-
2004	Administrativo/a	1	22	8.236,96€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato / Técnico	-	-
2100	Tesoureiro/a	1	26	14.202,75€(*)	S	C	AE	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesourería	Licenciado/Grado Universitario nas carreiras previstas pola lexislación		En agrupación
3102	Arquitecto/a Técnico/a	1	24	13.914,86€		C	AL	A2	Administración Especial	Técnica	Diplomado/Grado Universitario	Arquitectura técnica	-
5105	Auxiliar Administrativo/a	1	18	8.236,96€		C	AL	C2	Administración Xeral	Auxiliar	Graduado en ESO	-	-
7103	Oficial Policía Local	1	22	7.997,05€		C	AL	C1	Administración Especial	Servizos Especiais	Bacharelato / Técnico	-	-
7104	Axente Policía Local	3	18	7.997,05€		C	AL	C1	Administración Especial	Servizos Especiais	Bacharelato / Técnico	-	-

(\*) Os complementos salariais mostrados corresponden coa xornada completa e deberán ser prorrteados á xornada efectiva

## PERSOAL LABORAL FIJO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	CD	C.E.	FP	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica	Formación específica	Observación
1003	AEDL	1	20	5.997,78€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	-
1009	Auxiliar de Servizos	1	10	7.237,33€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
4110	Encargado de Obras e Servizos	1	14	9.596,46€	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	-
4113	Conductor/a Camión RSU	1	12	8.396,90€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	Carnet de conducir C	-
4114	Operario/a RSU	3	10	7.517,22€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
4116	Tractorista	1	12	8.396,90€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	Carnet de conducir C	-
4117	Conductor/a	2	12	8.396,90€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	Carnet de conducir C	-
4118	Oficial Servizos Múltiples	2	10	9.708,41€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
4119	Operario/a Servizos Múltiples	2	10	8.524,85€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
4127	Conserxe-Operario/a	2	14	8.476,87€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
4128	Conserxe	3	14	6.557,58€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
4129	Operario/a Servizos Múltiples	1	10	8.524,85€	C	Fixo	V	Sen requerimientos de formación	-	-
5100	Coordinador/a Servizos Sociais	1	18	6.957,43€(*)	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	Media xornada
5101	Traballador/a Social	1	18	6.957,43€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	Traballo social	-
5106	Educador/a Familiar	1	16	2.599,04€	C	Fixo	II	Diplomado/Grado Universitario	-	-

(\*) Os complementos salariais mostrados corresponden coa xornada completa e deberán ser prorrteados á xornada efectiva

6103	Monitor/a Deportivo/a	3	14	4.918,18€(*)	C	Fixo	III	Bacharelato / Técnico	-	Un a t. parcial
6104	Monitor/a Tempo Libre	1	14	4.918,18€	C	Fixo	III	Bacharelato / Técnico	-	-
6105	Animador/a Cultural	1	14	4.188,48€	C	Fixo	III	Bacharelato / Técnico	-	-
6109	Conserxe	1	14	6.577,58€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
7208	Axente Protección Civil	1	14	9.996,31€	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-

(\*) Os complementos salariais mostrados corresponden coa xornada completa e deberán ser prorrteados á xornada efectiva