

Ayuntamiento de Llíria

Edicto del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación provisional de la relación de puestos de trabajo, del manual de gestión y valoración de puestos de trabajo y del modelo de fichas de clasificación de puestos de trabajo.

EDICTO

El Pleno del M.I. Ajuntament de Llíria, en sesión ordinaria del día 25 de octubre de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, adecuando el documento a la normativa en vigor, tal y como consta reflejado en el Anexo I.

SEGUNDO. Aprobar el modelo de fichas de puestos de trabajo, que se acompaña como Anexo II, incorporando de forma individualizada a las mismas la información correspondiente de la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

TERCERO. Aprobar el Manual de Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo y de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Llíria que se acompañan como Anexo III.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia la Relación de Puestos de Trabajo.

ANEXO I

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISION	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
01	SECRETARIO/A GENERAL	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	30	BMA1-A1-B1-SJ-C7-22		100
02	INTERVENTOR/A GENERAL	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	30	BMA1- A1-B1-SE-C7-22		100
03	TESORERO/A	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	28	BMA2-A1-B1-ST-C4-22		100
04	VICESECRETARIO/A	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	28	BMA2-A1-B1-SAG-C7-22		100
05	TAG LETRADO/A COORDINADOR	1	A1	A.G	Funcionarial	CE	28	BMA2-A1-B2-SU-SOT-SCA-C7-22	Movilidad Abierto OAP	100
06	DIRECTOR/A ORGANIZACIÓN Y RRHH	1	A1	A.G.	Funcionarial	CE	28	BMA2-A1-B1-SAG-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
07	TÉCNICO SUPERIOR COORDINADOR URBANISMO	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	25	BMA2-A1-B2-SOB-C7-11-22	Movilidad Abierto OAP	100
08	ARQUITECTO	2	A1	A.E	Funcionarial	CE	25	BSO1-A1-SOB-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
09	TECNICO/A SUPERIOR	2	A1	A.G	Funcionarial	CE	25	BSO1-A1-SJA-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
10	TECNICO/A SUPERIOR TIC	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	25	BSO1-A1-SIC-C7-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
11	PSICOLOGO/A COORD. SERVICIOS SOCIALES	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	23	BSO1-A2-B2-SS-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
12	PSICOLOGO/A CENTRO OCUPACIONAL	1	A1	A.E	Funcionarial	CE	23	BSO1-A2-B2-DCO-C-24	Movilidad Abierto OAP	100
13	ARQUEOLOGO/A DIRECTOR/A	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	23	BDE1-A2-SDA-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
14	TECNICO/A SUPERIOR BIBLIOTECA	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	23	BDE1-A2-SGB-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
15	ARQUEOLOGO/A	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE2-A3-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
16	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
17	PSICOLOGO/A EDUCACION	2	A1	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
18	INTENDENTE	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	26	BMA4-A2-B1-SSPC-C7-14-22-IN	Normativa específica	100
19	INSPECTOR	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BSO2-A3-B2-C7-14-22-IN	Normativa específica	100
20	TECNICO GESTION M.D.	1	A2	A.G.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C4-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
21	TECNICO GESTION	1	A2	A.G.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
22	TÉCNICO MEDIO DE GESTION INFORMATICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C7-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
23	GESTOR/A CULTURAL	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-SGC-C7-22-41-51	Movilidad Abierto OAP	100
24	TÉCNICO GESTION BIBLIOTECA	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-SGB-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100

25	ARQUITECTO/A TECNICO Y OBRAS	2	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE3-A3-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
26	ARQUITECTO/A TECNICO	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE3-A4-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
27	INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BSO4-A2-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
28	TECNICO/A MEDIO AMBIENTE	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BSO4-A2-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
29	MONITOR CENTRO OCUPACIONAL	3	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-24	Movilidad Abierto OAP	100
30	MONITOR TALLER OCUPACIONAL	1	A2	A.E.	Laboral	C	20		Movilidad Abierto OAP	100
31	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A3-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
32	TECNICO GESTION TURISTICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-SGT-C-22-41	Movilidad Abierto OAP	100
33	GESTOR DEPORTIVO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C4-41-JPP	Movilidad Abierto OAP	100
34	MONITOR JUVENTUD Y DEPORTES	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22	Movilidad Abierto OAP	100
35	TECNICO PROMOCION LINGÜÍSTICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
36	ATS	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22	Movilidad Abierto OAP	40
37	LOGOPEDA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
38	PSICOMOTRICISTA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	80
39	PROFESOR MUSICA ESP. CLARINETE	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
40	PROFESOR MUSICA ESP. CLARINETE	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	50
41	PROFESOR MUSICA ESP. CONTRABAJO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	16
42	PROFESOR MUSICA ESP. FAGOT	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	64
43	PROFESOR MUSICA ESP. FLAUTA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
44	PROFESOR MUSICA ESP. FLAUTA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	50
45	PROFESOR MUSICA ESP. ARMONIA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
46	PROFESOR MUSICA ESP. OBOE	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
47	PROFESOR MUSICA ESP. PERCUSION	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
48	PROFESOR MUSICA ESP. PIANO	5	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
49	PROFESOR MUSICA ESP. PIANO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	46
50	PROFESOR MUSICA ESP. SAXOFON	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
51	PROFESOR MUSICA ESP. SOLFEO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
52	PROFESOR MUSICA ESP. TROMBON	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
53	PROFESOR MUSICA ESP. VIOLA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	72
54	PROFESOR MUSICA ESP. VIOLIN	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	80
55	PROFESOR MUSICA ESP. VIOLONCHELO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
56	PROFESOR MUSICA ESP. GUITARRA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	51
57	PROFESOR MUSICA ESP. TROMPA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100

58	PROFESOR MUSICA ESP. TROMPETA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
59	PROFESOR MUSICA ESP. TUBA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	72
60	OFICIAL POLICIA LOCAL	8	B	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-B2-C4-14- 24-32-42-51-IN	Normativa especifica	100
61	AGENTE POLICIA LOCAL	35	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BMO1-A5-C4-C4-14- 32-42-51-IN	Normativa especifica	100
62	ADMINISTRATIVO/A MAYOR DEDICACION	5	C1	A.G.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-SGE-C4-22- T	Movilidad Abierto OAP	100
63	ADMINISTRATIVO DE GESTION	11	C1	A.G.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-SGE-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
64	DELINEANTE MAYOR DEDICACION	3	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-SGE-C4-22- T	Movilidad Abierto OAP	100
65	EDUCADOR DE CALLE	1	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BME1-A4-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
66	TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BME1-A4-C-22-JPP	Movilidad Abierto OAP	100
67	TECNICO INFORMACION PROTOCOLO Y PRENSA	1	C1		Laboral	C			Movilidad Abierto OAP	100
68	MONITOR CENTRO DE DIA	2	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	50
69	MONITOR CENTRO DE DIA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	50
70	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	64
71	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	48,0 6
72	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	42,6
73	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	29,3 3
74	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	26,7
75	TECNICO AUXILIAR DE CULTURA	1	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BME1-A4-C-42-51	Movilidad Abierto OAP	100
76	MONITOR AEROBIC	1	C1		Laboral	C	14	BMO1-A6-C-2--JPP	Movilidad Abierto OAP	100
77	CHOFER	6	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C-12-24	Movilidad Abierto OAP	100
78	CHOFER RSU	2	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-12-24- 42-52	Movilidad Abierto OAP	100
79	CHOFER RSU	5	C2	A.E.	Laboral	C	14	BME2-A5-C4-12-24- 42-52	Movilidad Abierto OAP	100
80	CHOFER TRANSPORTE UBANO	2	C2		Laboral	C	14	BME2-A5-C6-12-24	Movilidad Abierto OAP	100
81	OFICIAL DE CEMENTERIO	2	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-14-24- 42	Movilidad Abierto OAP	100
82	OFICIAL DE OBRAS	3	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME1-A5-C-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
83	OFICIAL DE OBRAS C2	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME1-A5-C2-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
84	OFICIAL DE OBRAS C3	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME1-A5-C3-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
85	OFICIAL ELECTRICISTA	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C3-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
86	OFICIAL PARQUES Y JARDINES	2	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-14-26- 44	Movilidad Abierto OAP	100
87	OFICIAL TAREAS MULTIPLES	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-14-24- 44	Movilidad Abierto OAP	100

88	AUXILIAR ADMINISTRAT MAYOR DEDICACION	6	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BME2-A5-C4-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
89	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
90	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	50
91	AUXILIAR ADMINISTRAT BIBLIOTECA	2	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BMO1-A6-C-22-T-JPP	Movilidad Abierto OAP	100
92	AUXILIAR ADMINISTRAT CONSERVATORIO	1	C2	A.G.	Funcionario	C	18	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
93	AUXILIAR EOI	1	C2		Laboral	C	16	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
94	VIGILANTE URBANISTICO	2	C2	A.E.	Funcionario	C	16	BME1-A5-C4-1-24-T	Movilidad Abierto OAP	100
95	COORDINADOR BRIGADA DE DEPORTES	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-12- 24-42	Movilidad Abierto OAP	100
96	COORDINADOR BRIGADA DE OBRAS	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-SGG- C5-14-24	Movilidad Abierto OAP	100
97	COORDINADOR BRIGADA DE CAMINOS	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-14- 24	Movilidad Abierto OAP	100
98	COORDINADOR BRIGADA DE PARQUES Y JARDINES	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-14- 26	Movilidad Abierto OAP	100
99	COORDINADOR BRIGADA DE RESIDUOS SOLIDOS	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-14- 24	Movilidad Abierto OAP	100
100	ELECTRICISTA COORDINADOR	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BME1-A4-C3-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
101	ALGUACIL	2	OA P	A.E.	Funcionario	C	12	BMO3-A6-C1-22	Movilidad Abierto OAP	100
102	AUXILIAR DE HOGAR	4	OA P	A.E.	Funcionario	C	12	BMO3-A6-C-22	Movilidad Abierto OAP	100
103	COCINERO/A CENTRO OCUPACIONAL	2	OA P		Laboral	C	12		Movilidad Abierto OAP	100
104	AUXILIAR CENTRO OCUPACIONAL	1	OA P		Laboral	C	12		Movilidad Abierto OAP	100
105	CONSERJE	3	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
106	CONSERJE CONSERVATORIO	1	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-22	Movilidad Abierto OAP	100
107	CONSERJE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO	2	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-21-41- JPT	Movilidad Abierto OAP	100
108	CONSERJE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO	3	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-21-41- JPT	Movilidad Abierto OAP	75
109	CONSERJE EOI	1	OA P		Laboral	C	12	BMO3-A6-C4-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	80
110	MANTENEDOR DE DEPORTES	6	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-11-24- 31-42	Movilidad Abierto OAP	100
111	MANTENEDOR DE JARDINES	4	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-11-22- 44	Movilidad Abierto OAP	100
112	PEON RESIDUOS BRIGADA	13	OA P		Laboral	C	12	BMO3-A6-C4-12-26- 44-52	Movilidad Abierto OAP	100
113	PEON CAMINOS MAYOR DEDICACION	1	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-11-24- 44	Movilidad Abierto OAP	100
114	PEON CAMINOS	1	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
115	PEON OBRAS MAYOR DEDICACION	1	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C3-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
116	PEON OBRAS	3	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
117	PEON MERCADO	1	OA P	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-22	Movilidad Abierto OAP	100

ANEXO II

FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO						
Identificación del puesto						
Denominación						
Código de Puesto	Dotación	Área de adscripción orgánica			Departamento	
Naturaleza Jurídica	Clasificación Profesional Subgrupo		Tipo de puesto <input type="checkbox"/> Singularizado <input type="checkbox"/> No singularizado			
Funciones del puesto						
Requisitos de provisión definitiva				Sistema ordinario de provisión		
Escala	Subescala	Categoría				
Méritos						
Otras circunstancias relevantes						
<input type="checkbox"/> Abierto a personal de otras Administraciones					Dedicación	
Retribuciones complementarias						
Complemento de destino	Complemento específico					
	Base	Dif. técnica	Resp. Orgánica	Resp. Específ	Dedicación	Peligrosidad
	Penosidad	Turnicidad	Festividad	Nocturnidad	Jornada	Incompatib.
Firma						
La Alcaldía-Presidencia			La Secretaría General			

ANEXO III

MANUAL DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LLIRIA

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES
2. LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
3. COMPETENCIAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS MUNICIPALES
4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN
5. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. ASPECTOS GENERALES

Apartado 1º Objeto.

Es objeto de este Manual regular, desarrollar y concretar, en el ámbito de las competencias municipales, la gestión de la Relación de Puestos de Trabajo y de los procesos de clasificación y reglamentación de los puestos de trabajo que conforman la estructura organizativa de este Ayuntamiento, al objeto de garantizar que la Relación de Puestos de Trabajo, como instrumento ordenador de su política de personal, se encuentra permanentemente adaptada a la realidad y a las necesidades de los servicios públicos encomendados al mismo, como garantía de eficacia en su funcionamiento.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Lliria se configura como el instrumento técnico, a través del cual se realiza la ordenación del personal al servicio de esta Corporación, incluyendo, tanto al personal funcionario, como al laboral y al eventual.

Apartado 2º.

Este Manual de gestión se dicta haciendo uso de las competencias que a este Ayuntamiento corresponden para ordenar sus medios personales, reconocida en la Carta Europea de Autonomía Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Apartado 3º. Ordenación del empleo público municipal.

Cada funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lliria es titular de una Plaza, encuadrada en una de las Escalas de Administración, General o Especial, contempladas en la normativa sobre Función Pública Local y en uno de los Grupos de Clasificación determinados por la legislación sobre funcionarios públicos, en función de la titulación exigida para el ingreso. Cada empleado público municipal, es además, ocupante de un puesto de trabajo, al cual se halla adscrito de forma definitiva o temporal mediante alguno de los mecanismos previstos por la legislación autonómica o estatal.

Apartado 4º.- Clasificación de Puestos. Definiciones.

La clasificación es el sistema mediante el cual el Ayuntamiento, a través del análisis de puestos de trabajo, de su estructura permanente en términos de tareas, relaciones y responsabilidades, describe su contenido, tanto a efectos retributivos y organizativos, como de perfil de la persona que debe ocuparlo, por medio de los oportunos procesos de provisión.

La ficha de clasificación del puesto comprenderá los siguientes aspectos relacionados con la gestión de recursos humanos:

1. A efectos organizativos: Identificación y funciones del puesto.
2. A efectos de carrera profesional: Requisitos de ejercicio y forma de provisión.
3. A efectos retributivos: Retribuciones complementarias del puesto de trabajo.

La clasificación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria responderá a las siguientes definiciones:

- Código del Puesto: Configurado como relación ordinal de cada uno de los puestos de trabajo homogéneos existentes en la organización municipal.
- Dotación. Codificación que individualiza cada una de las dotaciones de los respectivos puestos homogéneos.
- Denominación del puesto de trabajo: Identifica el Puesto de Trabajo en base a su denominación, tal y como es nombrado utilizando para ello como referencia básica el sistema de clasificación. Se establecerá de forma que exprese, de manera sintética, el contenido del mismo.
- Área de adscripción orgánica: Agrupación de Servicios que configuran el Organigrama Municipal a la que adscribe el puesto.
- Unidad o Departamento: Señala el Departamento al que se halla adscrito el puesto de trabajo. Constituye una agrupación de puestos de trabajo que colaboran y contribuyen a la realización de una o varias de las funciones municipales. También se entiende la localización física en la que se encuentra adscrito el puesto de trabajo.
- Naturaleza jurídica de los puestos de trabajo: Indica el carácter funcional o laboral, o eventual, en su caso, para el que se reserva el Puesto de Trabajo. Con carácter general los puestos de trabajo serán desempeñados por personal funcionario. Se exceptúan de este principio y podrán ser puestos de naturaleza laboral los que tienden directamente a la producción de bienes o prestación de servicios, y en general todos los que impliquen el ejercicio de un oficio concreto.
- Clasificación profesional: Indica el grupo, subgrupo o agrupación profesional, y el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.
- Tipo de puesto de trabajo: El tipo de puesto de trabajo consiste en la determinación del puesto como singularizado o no singularizado, según la normativa estatal aplicable, así como el número de puestos homogéneos, todo ello a efectos de movilidad interna y redistribución de efectivos:
- Singularizado. Aquellos puestos de trabajo diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de funciones o tareas asignadas de forma individualizada.
- Genérico o no singularizado. Aquellos puestos de trabajo no diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias del grupo de clasificación correspondiente y, en su caso de su cuerpo o escala y que no tengan contenido funcional individualizado.
- Funciones del puesto: Describe las funciones genéricas y específicas asignadas a cada puesto de trabajo.
- Requisitos para su provisión definitiva. Se hará constar la Escala y Subescala, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la categoría profesional para los puestos laborales.
- Sistema ordinario de provisión. Será por concurso genérico o concurso específico, o libre designación en los casos que proceda conforme a legislación en vigor. Para los puestos reservados a personal funcionario o laboral, se fija como sistema ordinario el concurso entre funcionarios propios y de otras Administraciones Públicas, excepto si la ficha de clasificación y la Relación de Puestos de Trabajo indica otro sistema.
- Méritos: Relación de méritos a valorar de forma preferente en la provisión del puesto de trabajo. Se incluirán aspectos como la formación específica y experiencia en el ejercicio de puestos de determinado contenido.

- Otras circunstancias relevantes: Se hará constar cualquier otra circunstancia relevante para la provisión del puesto de trabajo. Contendrá las determinaciones referidas a la titulación exigida, experiencia mínima o formación específica exigida, o porcentaje de dedicación, así como la apertura, en su caso, a movilidad a favor de personal de otras Administraciones Públicas.

- Retribuciones complementarias.

- Nivel de Complemento de Destino: Señala el que se le asigna al puesto de trabajo, teniendo en cuenta los entornos fijados por el Real Decreto 861/86, de 25 de Abril.

- Complemento Específico: Consiste en la inclusión de un código que indica el Complemento Específico de cada uno de los puestos de trabajo que se incluyen en la RPT, atendiendo a sus contenidos. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso puede asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo pueden tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. El establecimiento o modificación del complemento específico se realizará teniendo en cuenta el Manual de Valoración de Puestos.

2. LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Apartado 5º.- La Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo es el soporte documental jurídico-administrativo de la previa clasificación de puestos, mediante el cual el Ayuntamiento concreta sus necesidades objetivas y permanentes, en términos de puestos de trabajo, para atender de manera eficaz las necesidades de los servicios, así como para ordenar sus efectivos personales en función de lo anterior.

El Ayuntamiento de Llíria mantendrá permanentemente actualizada su relación de puestos de trabajo, velando porque la misma se ajuste a las necesidades de los servicios a cuyo fin se efectuarán los oportunos análisis y memorias.

La Relación de Puestos de Trabajo, previa su negociación en la Mesa General del Ayuntamiento se publicará inicial y periódicamente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apartado 6º.- contenido.

La Relación contendrá el resumen normalizado de los siguientes aspectos de la clasificación de puestos de trabajo:

A. Identificación: Denominación, Código, Número de Puestos homogéneos (Dotaciones).

B. Requisitos de desempeño: Grupo, Escala, Naturaleza, Formación Específica y Otras circunstancias relevantes.

C. Forma de Provisión: C (concurso); CE (concurso específico); LD (Libre Designación).

D. Retribución PT: Nivel de Complemento de Destino y codificación normalizada del Complemento Específico.

E. Observaciones: En las cuales se indicará si es puesto abierto a movilidad interadministrativa y, asimismo, se hará constar si se reserva a español o se abre a nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. COMPETENCIAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Apartado 7º.

No obstante el carácter unitario de la Relación que se define en este Manual, las diferentes determinaciones que configuran los diversos Puestos de Trabajo, forman parte de las atribuciones del Pleno y de la Alcaldía, a tenor de la distribución de competencias que efectúan la vigente Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 861/1986 de 25 de Abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, en el Reglamento Orgánico Municipal, así como según las especificaciones contenidas en los Apartados siguientes.

Apartado 8º.

El Pleno ostenta la atribución de aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, así como sus modificaciones.

Salvo las atribuciones del Pleno referidas en el Apartado anterior, la Alcaldía-Presidentencia ostenta la competencia de modificación de la clasificación de puestos de trabajo, en todo aquello no incluido en la Relación de Puestos de Trabajo.

Apartado 9º. El ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía-Presidentencia en materia de gestión de la Clasificación de Puestos de Trabajo contempladas en este Manual en ningún caso podrá afectar:

a) A la Plantilla de Plazas, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.

b) A supuestos que, según la normativa estatal y autonómica de función pública, exijan la tramitación y aprobación de un Plan de Ordenación del Personal, cuya competencia ostenta el Pleno.

c) A los Presupuestos aprobados

4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

Apartado 10º.

Mediante los procesos de creación, supresión, modificación y refundición de Puestos de Trabajo efectuados a través de la Relación, el Ayuntamiento de Llíria garantizará la adaptación de la Relación a las necesidades objetivas de los servicios.

Apartado 11º.

Los procesos expuestos deberán encauzarse a través del oportuno Expediente administrativo descrito en este Reglamento, en el que se justificará las necesidades de los servicios, garantizando los derechos de los empleados públicos municipales y la negociación de sus representantes en el proceso.

En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un puesto de trabajo de una Unidad a otra en atención a las necesidades de los servicios.

Sección 1ª. Creación de nuevos puestos.

Apartado 12º.

La creación de nuevos puestos de trabajo, susceptibles de clasificación, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. El responsable del Departamento correspondiente al nuevo puesto de trabajo elaborará una propuesta, que incluirá una memoria justificada y propuesta de ficha de clasificación de puesto de trabajo, completando todos los apartados. Dicha propuesta, con el visto bueno de la Concejalía Delegada, se remitirá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, que ordenará, en su caso, la instrucción del correspondiente expediente al Servicio de Recursos Humanos.

2. El Servicio de Recursos Humanos informará la propuesta incluyendo una memoria económica.

3. Se negociará en la mesa general de negociación del Ayuntamiento.

4. A la vista de las actuaciones anteriores, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos elevará propuesta al Pleno.

5. El nuevo puesto tendrá que incluirse en la siguiente actualización de la relación de puestos de trabajo que se publique.

Sección 2ª. Modificación de puestos.

Apartado 13º.

En todo momento, por necesidades organizativas o de prestación de servicios, se podrán efectuar modificaciones en los puestos de trabajo, referidas a cualquier de las determinaciones previstas en la relación y en la clasificación del mismo.

Apartado 14º.

El procedimiento que se tiene que seguir en las modificaciones de puestos de trabajo será el siguiente:

A. La iniciativa de modificación parte de los diferentes Departamentos:

1. El responsable del Departamento al que está asignada la dotación del puesto de trabajo elaborará una propuesta, que incluirá una memoria justificada y propuesta de ficha de clasificación de puesto de trabajo, completando todos los apartados. Dicha propuesta, con el visto bueno de la Concejalía Delegada, se remitirá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, que ordenará, en su caso, la instrucción del correspondiente expediente al Servicio de Recursos Humanos.

2. El Servicio de Recursos Humanos informará la propuesta incluyendo, en su caso, una memoria económica.

3. Se negociará con las organizaciones sindicales presentes en la mesa general de negociación.

4. A la vista de las actuaciones anteriores, la concejalía delegada de Recursos Humanos elevará propuesta al órgano competente, según los Apartados 7, 8 y 9 de este Manual. Si la propuesta de modificación afecta a cualquiera de los apartados competencia del Pleno Municipal, la competencia para la aprobación de la totalidad de la propuesta corresponderá a éste.

5. La modificación deberá incluirse en la siguiente actualización anual de la relación de puestos de trabajo que se publique.

B. La iniciativa de modificación parte de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos o Alcaldía:

1. En cualquier momento, por razones del servicio y de manera motivada, la Alcaldía podrá modificar las determinaciones previstas en la clasificación de un puesto de trabajo en aquellos apartados de su competencia, mediante Providencia que dará inicio al procedimiento.

2. El documento será remitido a los responsables de los servicios afectados, incluyendo el Servicio de Recursos Humanos, al objeto de que emitan informe al respecto.

3. A la vista de las actuaciones anteriores, la Alcaldía resolverá.

C. En el supuesto de que la modificación afecte a las competencias del Pleno, la Alcaldía o Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Providencia de inicio de expediente, mediante propuesta que será remitida a los responsables de los servicios afectados, incluyendo el Servicio de Recursos Humanos, al objeto de que emitan informe al respecto.

1. El Servicio de Recursos Humanos informará la propuesta incluyendo, en su caso, una memoria económica.

2. Se negociará con las organizaciones sindicales presentes en la mesa general de negociación.

3. A la vista de las actuaciones anteriores, la concejalía delegada de Recursos Humanos elevará propuesta al Pleno.

4. La modificación deberá incluirse en la siguiente actualización anual de la relación de puestos de trabajo que se publique.

Sección 3ª. Amortización de puestos

Apartado 15º.

Deberán amortizarse los puestos de trabajo que dejen de ser necesarios a la organización de los servicios competencia del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que se establece sobre modificación de estructuras organizativas y puestos en la normativa sobre función pública.

Apartado 16º.

El procedimiento a seguir para la amortización de puestos será el siguiente:

1. El Departamento de RRHH, con el Visto Bueno de la concejalía delegada de RRHH elaborará propuesta de amortización de puestos,

2. El Servicio de Recursos Humanos emitirá un informe razonado y propuesta sobre la amortización o no del puesto de trabajo.

3. Se negociará con las organizaciones sindicales presentes en la mesa general de negociación.

4. A la vista de las actuaciones anteriores, la concejalía delegada de Recursos Humanos elevará propuesta al Pleno.

Sección 4ª. Modificación de puestos con ocasión de vacante.

Apartado 17º.

Cuando se produzcan vacantes en los puestos de trabajo, con carácter previo al inicio del procedimiento de provisión, se deberán revisar los mismos en términos organizativos y seleccionar una de las tres opciones siguientes:

a) Mantener el puesto con las mismas determinaciones existentes en la relación y/o clasificación.

b) Modificar las determinaciones del puesto recogidas en la relación y/o clasificación, para adaptarlas a los requerimientos organizativos o de funcionamiento que exijan las necesidades del servicio.

c) Suprimir el puesto por no resultar ya necesario a la organización de los Servicios del Ayuntamiento.

Apartado 18º.

El procedimiento a que tendrán que ajustarse las revisiones con ocasión de vacante será el correspondiente al de modificación de puesto de trabajo regulado en el Apartado 13º de este Manual.

Sección 5.ª Cambio de adscripción de puestos de trabajo entre unidades administrativas.

Apartado 19º.

En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un Puesto de trabajo de una unidad a otra.

El cambio de adscripción de puestos podrá deberse a alguna de las siguientes causas:

a) Al traslado de funciones entre unidades, con ocasión de que una función inherente o claramente identificable a ese lugar, que se realiza en una determinada unidad es asignada a otra, trasladándose con ella los puestos de trabajo que ejercen la referida función.

b) A la redistribución del número de puestos entre unidades, sin alterar el número total de éstos, pudiendo en este caso cambiarse también las tareas de los puestos de trabajo.

Apartado 20º.

El cambio de adscripción de puestos de trabajo entre unidades no podrá comportar cambio en la naturaleza de los mismos, ni en el complemento de destino, complemento específico o forma de provisión.

Apartado 21º.

El procedimiento básico al cual tendrá que ajustarse el cambio de adscripción de lugares entre unidades será el siguiente:

1. El responsable del Departamento al que está asignada la dotación del puesto de trabajo elaborará una propuesta, que incluirá una memoria justificada y propuesta de ficha de clasificación de puesto de trabajo, completando todos los apartados. Dicha propuesta, con el visto bueno de

la Concejalía Delegada, se remitirá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, que ordenará, en su caso, la instrucción del correspondiente expediente al Servicio de Recursos Humanos.

2. Informe del Departamento de Recursos Humanos sobre la adecuación en términos de racionalidad y eficacia organizativa del cambio propuesto.

3. Resolución de la Alcaldía, de acuerdo con sus atribuciones.

4. Actualización de la clasificación del puesto, así como del organigrama del Ayuntamiento.

5. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Apartado 22º.

En garantía de la equidad y coherencia interna de la Relación de Puestos de Trabajo, su modificación y actualización tendrá lugar con arreglo a una metodología técnica que fije el valor relativo de los Puestos de Trabajo en función de los restantes, previo el análisis de los mismos, y con audiencia de los afectados.

Apartado 23º.

El Ayuntamiento velará porque las retribuciones complementarias guarden permanentemente la relación procedente con el contenido en tareas de los puestos de trabajo, a cuyo fin efectuará las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional sean necesarias, de conformidad con lo previsto en el Apartado anterior.

Se crea la Mesa Técnica de Clasificación de Puestos, de composición paritaria y proporcional, la cual se reunirá anualmente, en el mes de Octubre y antes de la aprobación de los Presupuestos, la cual tendrá por objeto la negociación en relación con las reclamaciones formuladas por los empleados públicos municipales referidas a los puestos de trabajo por ellos ocupados, así como las propuestas efectuadas por la Corporación en relación con los puestos de nueva creación y la modificación de los ya existentes.

MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El Real Decreto 861/1986 señala que las retribuciones complementarias se atenderán a la misma estructura y criterios de valoración objetiva que tengan el resto de funcionarios, pero este mismo texto legal determina “que las Corporaciones Locales pueden realizar los estudios adaptaciones y valoraciones de puestos de trabajo que sirvan de base a una adecuada y eficaz implantación del sistema”.

Estas razones de indole normativa recomiendan que las entidades locales se doten de sistemas de valoración de puestos de trabajo que objetiven las políticas retributivas, dado el carácter objetivo que imprime a los sistemas de retribución.

Estos sistemas pretenden como objetivo prioritario establecer una política sobre la masa retributiva del complemento específico y esto se entiende como un conjunto de orientaciones y principios que tratan de establecer sistemas de remuneraciones justas y equitativas que retribuyan a cada uno según las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención a la dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad y peligrosidad o penosidad (art. 4 del RD 861/1986, por el que se establece el régimen retributivo de los funcionarios de la administración local).

La primera consideración que se persigue es mantener una equidad interna y externa para ello debemos basarnos en una adecuada apreciación de los puestos de la organización, de tal forma que se recompense a cada persona atendiendo al valor relativo del puesto que desempeña. De este modo se establecen las oportunas diferencias entre puestos, eliminando las arbitrariedades e implantando un sistema más justo y equitativo.

Con el tiempo y de acuerdo con el proyecto de modernización de las administraciones públicas se deberá tener en cuenta, no solo el valor de los puestos, sino también las diferencias individuales, atendiendo al rendimiento y desempeño, estableciendo sistemas de carrera profesional.

Al objeto de garantizar la continuidad en el tiempo del sistema, se debe concebir con la suficiente adaptabilidad y flexibilidad como para incorporar modificaciones en función de los cambios que se produzcan, pero al mismo tiempo debe mantener una consistencia interna. Para ello este Manual establece los mecanismos de autocorrección que permitan su adaptación a las nuevas circunstancias que puedan surgir.

En resumen, se trata, básicamente, de clarificar la estructura del complemento específico a la vez que lo organiza de una forma más racional y eficaz.

La retribución. Conceptos y elaboración del sistema. Por sistema retributivo se entiende la expresión del conjunto ordenado de conceptos cuantificables que conforman el valor salarial de los puestos de trabajo en una empresa. Las características de este sistema retributivo son los siguientes:

- Racionalidad, teniendo en cuenta la forma y modo en que se elabora y su propia estructura interna.
- Proporcionalidad, que se aplica en función de las condiciones particulares de los puestos, siguiendo un criterio de proporción y equilibrio.
- Equidad interna, que se basa en los principios de racionalidad y proporcionalidad, tratando de equilibrar lo que cada puesto de trabajo aporta a la organización municipal y lo que ésta contrapresta por los servicios del empleado.
- Equidad externa, que se genera si así se decide por comparación con otras retribuciones de otras organizaciones comparables.
- Sensibilidad, tiene que ver con el grado en el que en los distintos puestos se realizan funciones y tareas que son sensiblemente distintas, es decir, el sistema es sensible cuando permite distinguir entre empleados en función de las tareas y los puestos que desempeñan.
- Practicalidad: se refiere a la facilidad de uso y comprensión del sistema tanto para la dirección como para los empleados públicos.
- Aceptabilidad: es el grado en el que el sistema es aceptado y recibe el apoyo de la organización. Para ello es esencial que el sistema sea percibido como justo y fiable.

Otra cuestión que es necesario considerar, es la relativa a las modificaciones que se producirán al aplicar esta estructura salarial que serán las siguientes:

1. Por normalización o estratificación de las categorías retributivas en base al IMP.
2. Por aplicación de los mínimos retributivos en cada grupo.
3. En base a la equiparación retributiva de funcionarios y laborales.

La valoración de un puesto de trabajo es el resultado del análisis cualitativo y la evaluación de las condiciones de trabajo.

Los factores son, entre otros que se especifican más abajo, el grado de complejidad del puesto, los conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas, la solución de problemas y la responsabilidad. Si añadimos al valor de un puesto el concepto de productividad, que significa el valor de un rendimiento superior al normal y los pluses de índole personal, obtendremos la retribución total de un empleado.

La gestión del Complemento específico en el sistema retributivo del Ayuntamiento de Llíria.

A continuación se describen los factores y subfactores que componen el complemento específico para pasar después a explicar cómo se calculan cada uno de ellos.

Factores del complemento específico. Descripción.

Se distingue entre dos tipos de complementos específicos: Base y Singularizado.

El complemento específico base consiste en un factor que se aplica a todos los puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo. Es un complemento común para todos los puestos de la misma naturaleza y características. Su cuantía es un porcentaje sobre el complemento de destino, está en relación con los demás factores del complemento específico y con el grupo o subgrupo de clasificación profesional. El complemento específico singularizado para aquellos puestos de trabajo que presentan una serie de características singularizadoras frente al puesto tipo del grupo correspondiente, pero añade un elemento más. Las características singularizadoras se factorizan con el fin de poder objetivarlas y conocer cuál de los distintos factores está presente en un puesto de trabajo y con cuánta intensidad.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO BASE.

Este complemento retribuye la autonomía en el nivel administrativo ejecutivo así como la repercusión de las decisiones y actuaciones de los titulares de los puestos de trabajo en el cumplimiento de los objetivos de cada esfera de actuación.

El complemento específico base está presente en todos los puestos de trabajo. Su cuantía es un porcentaje sobre el complemento destino, está en relación con los demás factores del complemento específico y con el grupo de titulación.

Puede ser de varias clases: Autonomía Máxima, Sobresaliente, Destacada, Media y Moderada.

A su vez, cada clase contiene varios grados, en función de la mayor o menor intensidad en la autonomía y repercusión en el cumplimiento de objetivos.

- Autonomía Máxima: Autonomía máxima en el nivel administrativo-ejecutivo, reporta a la máxima autoridad municipal u órganos delegados para asuntos de carácter superior y en ocasiones estratégico y clave en la organización. Es responsable de definir y proponer las políticas generales de su servicio y coordinarlas con el resto de la organización.

- Autonomía Sobresaliente: Reporta al superior en asuntos que afectan a la política general de la organización. Normalmente establece objetivos en su esfera de actuación dentro de la política general de la organización, en cuya fijación el titular del puesto normalmente colabora, siendo responsable de la fijación de la política de su propia unidad, servicio o departamento.

- Autonomía Destacada: Se indican los objetivos a conseguir a partir de unas orientaciones generales, pudiendo crear normas y procedimientos para alcanzarlos. Reporta a un superior cuando las decisiones obligan a modificar los objetivos acordados, en cuya fijación el titular del puesto normalmente colabora. Sometido a un control del cumplimiento de objetivos con revisiones periódicas a corto plazo.

- Autonomía Media: Trabajo con autonomía dentro de unas pautas generales, procedimientos estandarizados y metas definidas por otros, teniendo libertad para modificar las prácticas y procedimientos para conseguir los resultados perseguidos. Normalmente sometido a un control de resultados a la finalización de los proyectos, trabajos u operaciones importantes.

- Autonomía Moderada: Toma de decisiones simples sobre temas de rutina, por ejemplo cambios en la secuencia de las tareas, siendo referido al superior cualquier asunto que resulte problemático. Normalmente sometido a un control discontinuo de carácter periódico o irregular.

BASE	% CD	AUTONOMÍA
BMA1	55	MÁXIMA GRADO 1
BMA2	52	MÁXIMA GRADO 2
BMA3	40	MÁXIMA GRADO 3
BMA4	35	MÁXIMA GRADO 4
BSO1	32	SOBRESALIENTE GRADO 1
BSO2	29	SOBRESALIENTE GRADO 2
BSO3	26	SOBRESALIENTE GRADO 3
BSO4	23	SOBRESALIENTE GRADO 4
BDE1	20	DESTACADA GRADO 1
BDE2	17	DESTACADA GRADO 2
BDE3	15	DESTACADA GRADO 3
BME1	13	MEDIA GRADO 1
BME2	11	MEDIA GRADO 2
BMO1	10	MODERADA GRADO 1
BMO2	9	MODERADA GRADO 2
BMO3	8	MODERADA GRADO 3

COMPLEMENTO ESPECÍFICO SINGULARIZADO.

Factor dificultad técnica. Es el grado de complejidad de las tareas inherentes a los distintos puestos de trabajo. Este factor se encuentra presente en todos los puestos de trabajo de la organización en intensidad distinta.

Este factor retribuye la dificultad técnica por grupo en una jornada laboral ordinaria.

La condición mínima de la que se parte en el siguiente sistema de retribución, es una diferencia en los distintos grupos y subgrupos de un factor presente en todos éstos y en todos los puestos de trabajo (el de dificultad técnica), para que nos permita establecer una diferencia mínima intragrupos. Esta diferencia constituye el intervalo mínimo perceptible (IMP) entre los grupos.

El IMP supone la base técnica sobre la que se asienta la construcción del sistema retributivo y se elabora su cuantificación a partir de la ley de Weber-Fechner, que se puede definir como: “el límite diferencial es el límite a partir del cual se percibe la sensación de un determinado estímulo”. Esta ley aunque de naturaleza psico-fisiológica, puede aplicarse y de hecho así se hace a una estructura retributiva que, para ser estimulante, debe definir unas posiciones retributivas mínimamente diferenciadas.

Este factor establece diferentes grados o intensidades distintas entre puestos. Aunque es necesario advertir que el nivel medio de cada grupo o subgrupo presenta una progresividad igual entre grupos provocando una pendiente del mismo de progresión continua. Su valor ha sido calculado a partir de la situación actual corrigiendo las desviaciones, cuyo resultado ha sido una progresión igual para cada uno de los grupos y subgrupos en el nivel medio como ya se ha dicho.

El grado de complejidad de las tareas inherentes a los distintos puestos de trabajo. Este factor se encuentra presente en todos los puestos de trabajo de la organización en intensidad distinta.

La gradación escalonada de este factor viene determinada por el tiempo necesario para adquirir los conocimientos específicos del puesto. El nivel de estos conocimientos y su contenido cualitativo, también nos ayudará a ponderar este factor, así como la continuidad de formación para el desempeño de la actividad.

- La dificultad y nivel de complejidad de las tareas a realizar, fundamentalmente, las referidas a carga mental se incluyen en este epígrafe. El grado de complejidad de los puestos viene determinado fundamentalmente por el alcance y la profundidad, entendiéndose por éstas:

- Alcance: hace referencia a la amplitud y variedad de tareas distintas que realiza el puesto.

- Profundidad: se refiere al grado en el que el puesto planifica, ejecuta y controla las tareas. Los puestos de mayor profundidad serán aquellos que mayor autonomía y responsabilidad requieran.

Por tanto, como características esenciales de este factor encontramos:

1. Retribuye una jornada ordinaria.
2. El tiempo necesario para adquirir los conocimientos específicos del puesto de trabajo o experiencia para desempeñar el puesto de trabajo en un rendimiento eficaz.
3. El nivel de los conocimientos y su contenido cualitativo.
4. La necesidad de actualización de los conocimientos para el desempeño eficaz de la actividad.
5. La complejidad de las tareas a realizar, entendiéndose por complejidad, la variedad y amplitud de las tareas.

Contemplando todos estos elementos podemos establecer seis grados de dificultad técnica:

Definición de grado	Grado
<p>Experiencia: el puesto requiere una experiencia igual o mayor a 5 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz y haber adquirido experiencia en puestos de gestión o dirección. Este grado se asigna con carácter general al primer nivel directivo municipal en una organización de tamaño medio.</p> <p>Nivel de formación: el puesto requiere una formación cualificada de carácter superior y en áreas especializadas con componentes directivos y de gestión importantes, lo cual permite una comprensión global de las actividades de la corporación a medio y largo plazo.</p> <p>Actualización de conocimientos: el puesto requiere una actualización permanente y continua, no solo en las materias constitutivas del puesto de trabajo para poder informar, tomar decisiones y asesorar acertadamente, sino también en materias de formación directiva y gerencial.</p> <p>Complejidad: tareas heterogéneas con alto nivel de complejidad y con alto impacto en los resultados de la organización, porque alguna de esas tareas presentan un carácter estratégico para la organización.</p>	Muy alto A1
<p>Experiencia: el puesto requiere una experiencia igual o mayor a 5 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.</p> <p>Nivel de formación: el puesto requiere una formación cualificada de carácter superior y en áreas especializadas con componentes técnicos y de gestión importantes, lo cual permite una comprensión global de las actividades de la corporación.</p> <p>Actualización de conocimientos: el puesto requiere una actualización permanente y continua en las materias constitutivas del puesto de trabajo para poder informar, tomar decisiones y asesorar acertadamente.</p> <p>Complejidad: tareas heterogéneas de carácter profesional, con alto nivel de complejidad y que requieren aprendizaje y socialización. Normalmente son puestos de dirección y asesoramiento altamente cualificado.</p>	Alto A2
<p>Experiencia: el puesto requiere una experiencia entre 3 y 5 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.</p> <p>Nivel de formación: el puesto requiere una formación cualificada en un área especializada, lo cual supone una profundización de conocimientos técnicos especializados.</p> <p>Actualización de conocimientos: el puesto requiere una actualización continua y permanente en métodos y técnicas requeridas en el puesto de trabajo.</p> <p>Complejidad: Variedad de tareas que requieren la utilización de técnicas, métodos o procedimientos de carácter profesional y complejo.</p>	Medio-alto A3
<p>Experiencia: el puesto requiere una experiencia entre 2 y 3 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.</p> <p>Nivel de formación: el puesto requiere el desarrollo de competencias y conocimientos de una rama profesional con cierta complejidad y métodos de trabajo en un área amplia de especialización.</p> <p>Actualización de conocimientos: El puesto requiere periódicamente actualización en algunos métodos de trabajo, herramientas informáticas de carácter general y procedimental.</p> <p>Complejidad: tareas moderadamente variadas que se desarrollan de forma regular con cierta complejidad funcional y moderada tecnificación.</p>	Medio A4
<p>Experiencia: el puesto requiere una experiencia de 1 a 2 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.</p> <p>Nivel de formación: el puesto requiere formación específica para utilizar con destreza algunos métodos y técnicas de escasa complejidad o semiespecializadas. Actualización de conocimientos: el puesto requiere una actualización de conocimientos y competencias de forma periódica.</p> <p>Complejidad: tareas, similares, sencillas, algunas con cierta tecnificación.</p>	Moderado A5
<p>Experiencia: el puesto requiere una experiencia menor a un año para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.</p> <p>Nivel de formación: el puesto requiere una mínima preparación, sin ninguna especialización. Formación equivalente al certificado de escolaridad.</p> <p>Actualización de conocimientos: se requiere esporádicamente una actualización de conocimientos y competencias.</p> <p>Complejidad: tareas rutinarias, similares, sencillas, no se requiere tecnificación específica.</p>	Discreto A6

Cálculo del factor Dificultad Técnica A. El cálculo de este factor del específico una vez convertido a una pendiente continua quedaría de la siguiente forma, considerado a un porcentaje sobre el sueldo.

GRADO		A1	A2	B	C1	C2	AP
A1	MUY ALTA	50,0					
A2	ALTA	38,8	45,7				
A3	MEDIO-ALTA	35,5	41,8		56,1		
A4	MEDIA		39,9	46	53,6	65,5	
A5	MODERADA				48,3	59,0	64,6
A6	DISCRETA					52,5	57,6

Como puede observarse en la tabla superior la dificultad técnica presenta tres bandas por cada grupo, una alta, otra media y una última inferior, de tal forma que dentro de un mismo grupo tenemos la posibilidad de diferenciar 3 niveles, ampliando el espectro y en consecuencia la banda salarial, excepto para el caso de Grupo B, que únicamente está asignado a un puesto concreto.

Responsabilidad. Evalúa la responsabilidad y la toma de decisiones a través de la importancia relativa que tienen las tareas a desarrollar en cada puesto de trabajo y su impacto sobre el conjunto de la organización.

Su cálculo se realiza en base a la aplicación de un porcentaje sobre el Complemento de Destino del puesto de trabajo, no sobre el grado personal. Cálculo de los factores de Responsabilidad. Responsabilidad orgánica. Factor: B1-B2. Responsabilidad orgánica que incluye la dirección, jefatura, mando o supervisión de personas. Serán todos aquellos puestos que se encuentran en el organigrama de dirección por supervisión.

El factor de responsabilidad orgánica presenta un factor de corrección en función del ángulo de autoridad del puesto de trabajo.

El factor de corrección se introduce para discriminar entre aquellos puestos de trabajo con mayor o menor número de personas dependientes o por la dirección de una estructura organizativa. Así encontramos los siguientes factores de corrección:

1. Puestos de trabajo que dirigen una parte o estructura de la organización.
2. Puestos de trabajo con un ángulo de autoridad, mando o dirección sobre 5 o más personas.

El cálculo de este factor se aplica al complemento de destino del puesto, que es distinto según si el espectro de mando es sobre 5 o más personas o sobre un servicio.

En la siguiente tabla se detallan los porcentajes de aplicación.

RESPONSABILIDAD ORGANICA		
SOBRE COMPLEMENTO DE DESTINO		
	B2	B1
CD	5 personas dependientes o más %	Dirección de un servicio o estructura organizativa %
30	48	85
29	43	80
28	38	75
27	33	70
26	28	65
25	23	60
24	18	55
23	15	
22	14	
21	13	
20	12	
19	12	
18	12	
17	12	
16	12	
15	12	
14	12	

Responsabilidades específicas. Se aplica a los puestos de trabajo que desempeñan tareas cuyos resultados producen gran impacto sobre el conjunto de la organización y a aquellos puestos que colaboran directamente en esos resultados. Se calcula mediante un porcentaje sobre el Complemento de Destino del puesto.

CODIGO	DESCRIPCION	%
SE	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS ECONOMICOS	45
SJ	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS	45
ST	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TESORERÍA	20
SCA	DEFENSA JURÍDICA EN RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS DEL AYTO.	80
SAG	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS ADMON GENERAL	40

SOT	RESPONSABILIDAD POR ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y ACTIVIDAD URBANÍSTICA	40
SU	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS ASUNTOS JURÍDICO-URBANÍSTICOS	40
SSPC	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	45
SIC	RESPONSABILIDAD Y DIRECCION DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	45
SOB	RESPONSABILIDAD POR ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, ACTIVIDAD URBANÍSTICA Y DIRECCIÓN DE OBRAS	45
SJA	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DEL ÁREA CORRESPONDIENTE	45
SS	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	20
SGB	RESPONSABILIDAD DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA	15
DCO	RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN DE CENTRO OCUPACIONAL	10
SSPC	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	15
SGC	RESPONSABILIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES	15
SGB	RESPONSABILIDAD DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA	15
SGT	RESPONSABILIDAD POR GESTIÓN TURÍSTICA	10
SGE	RESPONSABILIDAD POR GESTIÓN DE EXPEDIENTES	20
RD	RESPONSABILIDAD POR CARGO DE DIRECCIÓN	50
RSJE	RESPONSABILIDAD POR SECRETARÍA Y JEFATURA DE ESTUDIOS	15
SDA	RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA	10
SGG	RESPONSABILIDAD POR GESTION GUARDIAS	15

Dedicación. Factor C. Se devenga con la realización efectiva de una jornada de trabajo superior cuando la organización de la actividad así lo requiera, así como la plena disponibilidad del trabajador a su puesto de trabajo. Se distinguen varios conceptos de dedicación:

	Dedicación semanal	Tipo dedicación
C		Ordinaria
C1	ASISTENCIA A PLENOS	
C2	GUARDIAS	
C3	C1+C2	PLENOS Y GUARDIAS
C4	C+2:30h	Mayor dedicación
C5	PLENOS-GUARDIAS-Mayor dedicación	
C6	C+5h	Plena dedicación
C7	Plena disponibilidad	

C1. Asistencia a Plenos. Factor que se aplicará a aquellos puestos de trabajo por la asistencia a las sesiones plenarias, para atención ciudadana, grabación de la sesión, etc..., con independencia del número y duración de las sesiones que se desarrollen al año. Se calcula mediante la aplicación de una cuantía concreta mensual a cada grupo o subgrupo de titulación.

Factor C1	
Subgrupo	Euros/mes
A1	61,56 €
A2	61,56 €
B	61,56 €
C1	61,56 €
C2	61,56 €
AP	97,47 €

C2. Guardias. Factor que se aplicará a aquellos puestos de trabajo por su disponibilidad, fuera de su jornada laboral, ante situaciones de urgencia que requieran su intervención, para reparación de averías, desperfectos en vía pública, etc... Se calcula mediante la aplicación de una cuantía concreta mensual a cada grupo o subgrupo de titulación.

Factor C2	
Subgrupo	Euros/mes
A1	61,56 €
A2	61,56 €
B	61,56 €
C1	61,56 €
C2	61,56 €
AP	61,56 €

C3. Asistencia a Plenos y Guardias. Factor que se aplicará a aquellos puestos de trabajo por la asistencia a las sesiones plenarias, para atención ciudadana, grabación de la sesión, etc..., con independencia del número y duración de las sesiones que se desarrollen al año, así como por su disponibilidad, fuera de su jornada laboral, ante situaciones de urgencia que requieran su intervención, para reparación de averías, desperfectos en vía pública, etc... Se calcula mediante la suma de los dos conceptos por separado.

Factor C3	
Subgrupo	Euros/mes
A1	123,13 €
A2	123,13 €
B	123,13 €
C1	123,13 €
C2	123,13 €
AP	159,04 €

C4. Mayor dedicación. Factor que se aplicará a aquellos puestos de trabajo con una dedicación de +2:30h respecto a la dedicación ordinaria o su equivalente en cómputo anual. Se calcula mediante la aplicación de una cuantía concreta mensual a cada grupo o subgrupo de titulación.

Factor C4	
Subgrupo	Euros/mes
A1	174,43 €
A2	143,65 €
B	143,12 €
C1	128,26 €
C2	118,00 €
AP	107,73 €

C5. Asistencia a Plenos, Guardias y mayor dedicación. Factor que se aplicará a aquellos puestos de trabajo por la asistencia a las sesiones plenarias, para atención ciudadana, grabación de la sesión, etc..., con independencia del número y duración de las sesiones que se desarrollen al año, así como por su disponibilidad, fuera de su jornada laboral, ante situaciones de urgencia que requieran su intervención, para reparación de averías, desperfectos en vía pública, etc... y con una dedicación semanal de +2:30h respecto a la dedicación ordinaria o su equivalente en cómputo anual. Se calcula mediante la aplicación de una cuantía concreta mensual a cada grupo o subgrupo de titulación.

Factor C5	
Subgrupo	Euros/mes
A1	302,68 €
A2	287,29 €
C1	271,90 €
C2	261,64 €
AP	251,38 €

C6. Plena dedicación. Factor que se aplicará aquellos puestos de trabajo con una dedicación +5h respecto a la dedicación ordinaria o su equivalente en cómputo anual. Se calcula aplicando un porcentaje sobre el sueldo base mensual (30 %).

Factor C6	
Subgrupo	% SB
A1	30
A2	30
B	30
C1	30
C2	30
AP	30

C7. Plena disponibilidad. Factor aplicable a puestos de alta dirección o de elevada responsabilidad organizacional, así como aquellos puestos que por su contenido sea necesaria su plena disposición. Son los complementos que compensan la libertad de la Administración a disponer de los empleados públicos en las condiciones que así lo requieran, además del cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo. Lo esencial para adquirir el derecho a recibir este complemento es que el trabajador quede, en virtud del puesto de trabajo desempeñado, a disposición de la Administración para cuando ésta necesite efectuar cualquier alteración del horario del trabajador, estando éste obligado a aceptar dicha modificación horaria. En ningún caso el personal que tenga asignado este factor de plena disponibilidad, percibirá cuantía económica alguna en concepto de "gratificación por servicios extraordinarios".

Factor C7	
CD	% sobre CD
30	50

29	45
28	40
27	35
26	30
25	30
24	30
23	30
22	30
< 22	30

Peligrosidad (1). Factor: 1. Se consignará cuando existan en el puesto: condiciones extremas o riesgos que engendre peligrosidad que se derive de la propia actividad o funciones del puesto. Aprecia el elevado riesgo de sufrir accidentes y contracción de enfermedades profesionales durante el desempeño de la actividad. Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir lesión física inmediata. Se retribuye por la gravedad del posible accidente o por su elevada probabilidad. En este factor se introducen dos elementos de corrección. La peligrosidad se caracteriza:

- por la intensidad del riesgo y
- por la frecuencia de exposición a ese riesgo.

De esta forma combinando ambos elementos de corrección se generan cuatro grados distintos de peligrosidad. Su retribución vendrá fijada por una cuantía determinada para cada grado de peligrosidad. Esta cuantía a percibir será idéntica en todos los grupos.

PELIGROSIDAD							
Grado	DEFINICION	euros/mes					
		A1	A2	B	C1	C2	AP
NO	SIN PELIGROSIDAD	0	0	0	0	0	0
11	RIESGO MODERADO Y EXPOSICIÓN OCASIONAL	20,52	20,52	20,52	20,52	20,52	20,52
12	RIESGO MODERADO Y EXPOSICIÓN FRECUENTE	32,85	32,85	32,85	32,85	32,85	32,85
13	RIESGO ALTO Y EXPOSICIÓN OCASIONAL	45,19	45,19	45,19	45,19	45,19	45,19
14	RIESGO ALTO Y EXPOSICIÓN FRECUENTE	57,42	57,42	57,42	57,42	57,42	57,42

(1) En este apartado es necesario señalar que se deberán articular los medios y medidas necesarias para prevenir o evitar la peligrosidad asociada al puesto de trabajo. Remunerar por un trabajo en condiciones peligrosas nunca es aconsejable. Lo importante es prevenir y evitar las condiciones que producen el riesgo o la peligrosidad.

Penosidad-Toxicidad (2). Factor: 2. Se retribuye por: el desgaste de energía física, (carga física) en condiciones que así lo aconsejen. Así como la ejecución del trabajo en condiciones de manipulado o almacenamiento de productos con capacidad de originar riesgos graves para personas o bienes, por explosión, combustión, radiación u otros de análoga importancia y la manipulación o riesgo de exposición a productos tóxicos. También el desarrollo de trabajos en condiciones de calidad ambiental nociva puede ser incorporado a este epígrafe.

Quando el ambiente sonoro y el nivel de ruido, la iluminación y las condiciones relacionadas con la visión del lugar de trabajo, las condiciones de temperatura y humedad, la ventilación y la calidad del aire y la existencia de vibraciones en el lugar de trabajo así lo aconsejen.

En este factor se introducen dos elementos de corrección. La penosidad se caracteriza:

- por la intensidad o incomodidad de las condiciones penosas y,
- por la frecuencia de exposición a condiciones de penosidad.

De esta forma combinando ambos elementos de corrección se generan cuatro grados distintos de penosidad. Su retribución vendrá fijada por una cuantía determinada para cada grado de peligrosidad. Esta cuantía a percibir será idéntica en todos los grupos y subgrupos.

PENOSIDAD							
Grado	DEFINICION	euros/mes					
		A1	A2	B	C1	C2	AP
NO	SIN PENOSIDAD	0	0	0	0	0	0
21	PENOSIDAD MODERADA Y EXPOSICIÓN OCASIONAL	12,33	12,33	12,33	12,33	12,33	12,33
22	PENOSIDAD MODERADA Y EXPOSICIÓN FRECUENTE	16,38	16,38	16,38	16,38	16,38	16,38
23	PENOSIDAD ALTA Y EXPOSICIÓN OCASIONAL	24,66	24,66	24,66	24,66	24,66	24,66
24	PENOSIDAD ALTA Y EXPOSICIÓN FRECUENTE	32,85	32,85	32,85	32,85	32,85	32,85
25	PENOSIDAD MUY ALTA Y EXPOSICIÓN OCASIONAL	43,11	43,11	43,11	43,11	43,11	43,11
26	PENOSIDAD MUY ALTA Y EXPOSICIÓN FRECUENTE	49,23	49,23	49,23	49,23	49,23	49,23

(2) En este apartado es necesario señalar que se deberán articular los medios y medidas necesarias para prevenir o evitar la penosidad asociada al puesto de trabajo. Remunerar por un trabajo en condiciones penosas nunca es aconsejable. Lo importante es prevenir y evitar las condiciones que producen el riesgo o la penosidad.

Turnicidad. Factor: 3. Complemento que compensa a los empleados públicos por las mayores incomodidades que conllevan los cambios de horarios de trabajo con carácter periódico y habitual, y que repercuten en el estado psicofísico y en el deterioro de la regularidad de los hábitos de la vida del trabajador (individual, social y familiar). Su retribución vendrá fijada por un porcentaje sobre el sueldo mensual.

Con respecto a la turnicidad cabe mencionar algunos aspectos. En el ayuntamiento de Llíria existen dos modalidades de turnicidad que se tipifican como:

- 31: que se retribuye a un 2,5% del sueldo mensual.
- 32: que se retribuye a un 5% sobre el sueldo mensual.

En relación al concepto nocturnidad es necesario puntualizar una serie de cuestiones: La nocturnidad se contempla como un factor desvinculado de la turnicidad. Sin embargo, esto no es posible ya que los puestos a los cuales se les asigna este factor, presentan como condición básica que su trabajo se desarrolla en turnos cerrados, uno de los cuales es nocturno. Si el turno nocturno se desvincula de los otros turnos dejaría de ser turno cerrado. Esto significa que turnos y uno de ellos por la noche no son factores distintos, sino consecuencia uno del otro, dado que la cobertura del servicio debe cubrir las 24 horas del día. Salvo para el colectivo de la policía local, por aplicación de la normativa sectorial.

Es necesario distinguir el trabajo a turnos del empleado público nocturno que es aquel que realice en periodo nocturno una parte de su jornada diaria superior a 3 horas, así como el que realice en tal horario una parte superior a un tercio de su jornada de trabajo anual. Por ello, la turnicidad retribuye eso mismo, el trabajo a turnos, incluido el que es nocturno, cosa distinta es la nocturnidad que se aplicará a aquellos cuyo trabajo se realiza en periodo nocturno, por una jornada superior a 3 horas o un tercio o más de su jornada anual de trabajo.

TURNICIDAD		
Grado	DEFINICION	% SUELDO MES
31	ROTACION MAÑANA-TARDE	2,5
32	ROTACION MAÑANA-TARDE-NOCHE	5

Festividad. Factor: 4. Se consigna en aquellos puestos que deben realizar de forma regular y habitual jornadas laborales en los días establecidos oficialmente como festivos. Su retribución vendrá fijada por un porcentaje sobre el sueldo, en función del porcentaje de horas del cómputo anual que deben trabajar en festivos.

FESTIVIDAD							
Grado	% DE DEDICACION	% sobre sueldo mensual					
		A1	A2	B	C1	C2	AP
41	25% o más del cómputo anual de horas en festivos	8	8	8	8	8	8
42	20% del cómputo anual de horas en festivos	6	6	6	6	6	6
43	15% del cómputo anual de horas en festivos	4	4	4	4	4	4
44	10% del cómputo anual de horas en festivos	2	2	2	2	2	2

Nocturnidad. Factor: 5. Es necesario distinguir el trabajo a turnos del empleado público nocturno que es aquel que realice en periodo nocturno una parte de su jornada diaria superior a 3 horas, así como el que realice en tal horario una parte superior a un tercio de su jornada de trabajo anual. Por ello, la turnicidad retribuye el trabajo a turnos, incluido el que es nocturno. Cosa distinta es la nocturnidad que se aplicará a aquellos cuyo trabajo se realiza en periodo nocturno, por una jornada superior a 3 horas o un tercio o más de su jornada anual de trabajo. Salvo para el colectivo de la policía local, por aplicación de la normativa sectorial.

Su retribución vendrá fijada por un porcentaje sobre el sueldo mensual, en función de si el número de horas en horario nocturno es inferior, igual o superior al 50% del cómputo anual de horas.

NOCTURNIDAD		
% número de horas nocturnas		
Grado	DEFINICION	% SUELDO MENSUAL
51	NOCTURNIDAD < 50%	8
52	NOCTURNIDAD >= 50%	17

Jornada. Comprende los factores Tarde y Jornada Partida.

Tarde. Factor: T. Se consigna en aquellos puestos de trabajo en los cuales para completar la jornada de trabajo ordinaria anual es necesario trabajar de forma habitual una tarde a la semana. Su retribución vendrá fijada por una cuantía fija en virtud del grupo al que pertenezca.

TARDE	
Subgrupo	Euros/mes
A1	36,94 €
A2	30,78 €
C1	25,65 €
C2	20,52 €
AP	15,39 €

Jornada Partida. Factor: JP. El personal que ocupe un puesto de trabajo con este código tendrá la jornada semanal ordinaria prevista en la normativa de función pública. No obstante, su prestación se efectuará en régimen de jornada partida de mañana y tarde, debiendo mediar una interrupción mínima de dos horas entre el fin de la mañana y el inicio de la tarde. Su retribución vendrá fijada por una cuantía fija en virtud del grupo al que pertenece.

La asignación del factor JP será incompatible con la del factor T. Se distinguen 2 subfactores en función del nº de días de jornada partida:

- JPT: Retribuye los puestos de trabajo cuyo régimen de prestación de servicio exige la realización de al menos 4 días laborables semanalmente en régimen de Jornada Partida.
- JPP: Retribuye los puestos de trabajo con régimen de Jornada Partida en los demás supuestos.

TIPO	GRUPO	CUANTÍA	DESCRIPCIÓN
JPT	A1	41,04 €	JORNADA PARTIDA TOTAL
JPT	A2	35,91 €	JORNADA PARTIDA TOTAL
JPT	C1	30,78 €	JORNADA PARTIDA TOTAL
JPT	C2	25,65 €	JORNADA PARTIDA TOTAL
JPT	AP	20,52 €	JORNADA PARTIDA TOTAL
JPP	A1	36,94 €	JORNADA PARTIDA PARCIAL
JPP	A2	30,78 €	JORNADA PARTIDA PARCIAL
JPP	C1	25,65 €	JORNADA PARTIDA PARCIAL
JPP	C2	20,52 €	JORNADA PARTIDA PARCIAL
JPP	AP	15,39 €	JORNADA PARTIDA PARCIAL

Incompatibilidad. Factor: IN. Se consigna en aquellos puestos de trabajo que tienen establecido legal o reglamentariamente un régimen específico de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación de incompatibilidades. En este sistema de valoración únicamente resulta aplicable a los puestos de la Policía Local.

INCOMPATIBILIDAD	
GRUPO	CUANTÍA
INTENDENTE JEFE	61,56 €
INSPECTOR	51,30 €
OFICIAL	41,04 €
AGENTE	20,52 €

Cálculo global del complemento específico. El cálculo global del complemento específico se obtiene sumando los conceptos retributivos factoriales y sus grados. Como sigue en el ejemplo: $C.E. = A1+B3+C1+BMA2+... +...+1.1+3.2 = \text{total del específico}$.

ACTUALIZACIÓN DE RETRIBUCIONES.

Las variaciones de retribuciones que se produzcan con ocasión de la aprobación de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o dictados por Administración con competencia en materia de retribuciones de empleados públicos de Administración Local, se aplicarán directamente sobre las cuantías asignadas a cada específico aprobado.

En el supuesto de creación de nuevos puestos o modificación de puestos, si el complemento específico ya existe en la Relación de Puestos de Trabajo, se le asignará la cuantía correspondiente. En caso de que no exista, se procederá a determinar la cuantía conforme a lo establecido en el presente Manual.

APROBACIÓN DE FUNCIONES POR PROGRAMA NO ESTABLECIDAS EN PUESTO DE TRABAJO.

La aprobación de cualquier programa de carácter temporal que requiera el nombramiento de personal exigirá que la memoria del programa recoja las características de las funciones a realizar, asignándole de forma motivada los factores establecidos en este Manual de Valoración.

MINORACIÓN POR NOMBRAMIENTO DERIVADO DE SUBVENCIÓN.

En aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento nombre personal funcionario o contrate personal laboral con cargo a una subvención, el Ayuntamiento abonará las cuantías establecidas en la subvención. No obstante, si el coste subvencionado es inferior al coste del puesto de trabajo de similares características de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Llíria, se podrá complementar la subvención, principalmente para cubrir los costes de Seguridad Social, estableciendo como retribución del puesto la que resulte de aplicar a las retribuciones existentes en la Relación de Puestos de Trabajo una minoración del 35% sobre todos los conceptos retributivos. Todo ello sin perjuicio de la regulación retributiva establecida en la propia subvención.

Este Manual resultará de aplicación el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

En Llíria, a 6 de noviembre de 2018.—El alcalde-presidente, Manuel Civera Salvador.

Ayuntamiento de Llíria

Edicto del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva de la modificación de la plantilla y RPT.

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en relación con el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 169.3 del mencionado Texto Refundido y el 20.3 del citado Real Decreto, se pone en conocimiento que finalizado el plazo de exposición pública desde la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla del Ayuntamiento de Llíria, dicha modificación se entiende definitivamente aprobada, siendo las modificaciones incorporadas las siguientes:

PERSONAL EVENTUAL

PERSONAL GABINETE	4
Total general	4

Resumen:

Total plazas funcionarios	224
Total plazas laborales	31
Total personal eventual	4
	259

Contra la aprobación definitiva de dicha modificación de Plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos, que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

Asimismo, se procede a la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISION	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
113	ASISTENTE ÁREA ALCALDÍA	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100
114	ASISTENTE AREA ATENCION CIUDADANA	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100
115	ASISTENTE AREA URBANISMO	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100
116	ASISTENTE GRUPO MUNICIPAL PP	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100

En Llíria, a 5 de septiembre de 2019.—El alcalde, Manuel Civera Salvador.

Ayuntamiento de Llíria

Edicto del Ayuntamiento de Llíria sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria.

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Llíria, en su sesión Extraordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2020, adoptó, entre otros, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Llíria, en el sentido de incrementar el porcentaje de dedicación al 100% del puesto de trabajo número 86, con 2 dotaciones, Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2, Escala Administración General, de naturaleza funcional, provisión mediante concurso, y abierto a otras Administraciones Públicas; y en el sentido de incrementar el porcentaje de dedicación al 100% del puesto de trabajo número 102, con 1 dotación, Conserje de Conservatorio, Agrupación Profesional, Escala Administración Especial, de naturaleza funcional, provisión mediante concurso, y abierto a otras Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Modificar las fichas de los puestos de trabajo núm. 86 y núm. 102, en el sentido antes expuesto.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia la Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Llíria, incorporando las modificaciones aprobadas.”

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISIO N	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
01	SECRETARIO/A GENERAL	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	30	BMA1-A1-B1-SJ-C7-22		100
02	INTERVENTOR/A GENERAL	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	30	BMA1- A1-B1-SE-C7-22		100
03	TESORERO/A	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	28	BMA2-A1-B1-ST-C4-22		100
04	VICESECRETARIO/A	1	A1	FHN	Funcionarial	Provisión FHN	28	BMA2-A1-B1-SAG-C7-22		100
05	TAG LETRADO/A COORDINADOR	1	A1	A.G	Funcionarial	CE	28	BMA2-A1-B2-SU-SOT-SCA-C7-22	Movilidad Abierto OAP	100
06	DIRECTOR/A ORGANIZACIÓN Y RRHH	1	A1	A.G.	Funcionarial	CE	28	BMA2-A1-B1-SAG-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
07	TECNICO SUPERIOR COORDINADOR URBANISMO	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	25	BMA2-A1-B2-SOB-C7-11-22	Movilidad Abierto OAP	100
08	ARQUITECTO	2	A1	A.E	Funcionarial	CE	25	BSO1-A1-SOB-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
09	TECNICO/A SUPERIOR	2	A1	A.G	Funcionarial	CE	25	BSO1-A1-SJA-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
10	TECNICO/A SUPERIOR TIC	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	25	BSO1-A1-SIC-C7-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
11	PSICOLOGO/A COORD. SERVICIOS SOCIALES	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	23	BSO1-A2-B2-SS-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
12	PSICOLOGO/A CENTRO OCUPACIONAL	1	A1	A.E	Funcionarial	CE	23	BSO1-A2-B2-DCO-C-24	Movilidad Abierto OAP	100
13	ARQUEOLOGO/A DIRECTOR/A	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	23	BDE1-A2-SDA-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
14	TECNICO/A SUPERIOR BIBLIOTECA	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	23	BDE1-A2-SGB-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISIO N	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
15	ARQUEOLOGO/A	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE2-A3-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
16	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	A1	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
17	PSICOLOGO/A EDUCACION	2	A1	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
18	INTENDENTE	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	26	BMA4-A2-B1-SSPC-C7-14-22-IN	Normativa específica	100
19	INSPECTOR	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BSO2-A3-B2-C7-14-22-IN	Normativa específica	100
20	TECNICO GESTION	3	A1/A2	A.G.	Funcionarial	CE	23	BSO1-A2-C4-22-T	Movilidad Abierto OAP/HN	100
21	TECNICO MEDIO DE GESTION INFORMATICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-C7-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
22	GESTOR/A CULTURAL	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-SGC-C7-22-41-51	Movilidad Abierto OAP	100
23	TÉCNICO GESTION BIBLIOTECA	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE1-A2-SGB-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
24	ARQUITECTO/A TECNICO Y OBRAS	2	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE3-A3-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
25	ARQUITECTO/A TECNICO	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BDE3-A4-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
26	INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BSO4-A2-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
27	TECNICO/A MEDIO AMBIENTE	1	A2	A.E.	Funcionarial	CE	22	BSO4-A2-C-11-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
28	MONITOR CENTRO OCUPACIONAL	3	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-24	Movilidad Abierto OAP	100
29	MONITOR TALLER OCUPACIONAL	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-24	Movilidad Abierto OAP	100
30	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A3-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
31	TECNICO GESTION TURISTICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-SGT-C-22-41	Movilidad Abierto OAP	100
32	GESTOR DEPORTIVO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C4-41-JPP	Movilidad Abierto OAP	100
33	MONITOR JUVENTUD Y DEPORTES	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22	Movilidad Abierto OAP	100
34	TECNICO PROMOCION LINGÜÍSTICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
35	ATS	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22	Movilidad Abierto OAP	40
36	LOGOPEDA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
37	PSICOMOTRICISTA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE3-A4-C-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	80
38	PROFESOR MUSICA ESP. CLARINETE	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
39	PROFESOR MUSICA ESP. CONTRABAJO	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	20
40	PROFESOR MUSICA ESP. FAGOT	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	40
41	PROFESOR MUSICA ESP. FLAUTA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
42	PROFESOR MUSICA ESP. ARMONIA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
43	PROFESOR MUSICA ESP. OBOE	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
44	PROFESOR MUSICA ESP. PERCUSION	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISIO N	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
45	PROFESOR ESP. PIANO MUSICA	5	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
46	PROFESOR ESP. SAXOFON MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
47	PROFESOR ESP. SOLFEO MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
48	PROFESOR ESP. TROMBON MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
49	PROFESOR ESP. VIOLA MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
50	PROFESOR ESP. VIOLIN MUSICA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
51	PROFESOR ESP. VIOLONCHELO MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
52	PROFESOR ESP. GUITARRA MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	51
53	PROFESOR ESP. TROMPA MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
54	PROFESOR ESP. TROMPETA MUSICA	2	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
55	PROFESOR ESP. TUBA MUSICA	1	A2	A.E.	Funcionarial	C	20	DBE3-A3-C	Movilidad Abierto OAP	100
56	OFICIAL POLICIA LOCAL	8	B	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-B2-C4-14-24-32-42-51-IN	Normativa especifica	100
57	AGENTE POLICIA LOCAL	35	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BMO1-A5-C4-C4-14-32-42-51-IN	Normativa especifica	100
58	ADMINISTRATIVO/A MAYOR DEDICACION	5	C1	A.G.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-SGE-C4-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
59	ADMINISTRATIVO DE GESTION	10	C1	A.G.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-SGE-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
59.1	ADMINISTRATIVO DE GESTION - CONSUMO Y SANIDAD	1	C1	A.G.	Funcionarial	C	20	BSO1-A3-B2-SGE-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
60	DELINEANTE MAYOR DEDICACION	3	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE2-A4-SGE-C4-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
61	EDUCADOR DE CALLE	1	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BME1-A4-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
62	TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BME1-A4-C-22-JPP	Movilidad Abierto OAP	100
63	TECNICO INFORMACION PROTOCOLO Y PRENSA	1	C1	A.E.	Funcionarial	C	20	BDE1-A4-C7-44-51	Movilidad Abierto OAP	100
64	MONITOR CENTRO DE DIA	2	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	50
65	MONITOR CENTRO DE DIA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	50
66	MONITOR ACTIV TIEMPO LIBRE	1	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	100
67	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	64
68	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	48,06
69	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	42,6
70	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	29,33
71	MONITOR EPA	1	C1		Laboral	C	18	BME2-A4-C	Movilidad Abierto OAP	26,7
72	TECNICO AUXILIAR DE CULTURA	1	C1	A.E.	Funcionarial	C	18	BME1-A4-C-42-51	Movilidad Abierto OAP	100

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISIO N	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
73	MONITOR AEROBIC	1	C1		Laboral	C	14	BMO1-A6-C-2--JPP	Movilidad Abierto OAP	100
74	CHOFER	6	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C-12-24	Movilidad Abierto OAP	100
75	CHOFER RSU	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-12-24-42-52	Movilidad Abierto OAP	100
76	CHOFER RSU	6	C2	A.E.	Laboral	C	14	BME2-A5-C4-12-24-42-52	Movilidad Abierto OAP	100
77	OFICIAL DE CEMENTERIO	2	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-14-24-42	Movilidad Abierto OAP	100
78	OFICIAL DE OBRAS	3	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME1-A5-C-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
79	OFICIAL DE OBRAS C2	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME1-A5-C2-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
80	OFICIAL DE OBRAS C3	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME1-A5-C3-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
81	OFICIAL ELECTRICISTA	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C3-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
82	OFICIAL PARQUES Y JARDINES	2	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-14-26-44	Movilidad Abierto OAP	100
83	OFICIAL TAREAS MULTIPLES	1	C2	A.E.	Funcionarial	C	14	BME2-A5-C4-14-24-44	Movilidad Abierto OAP	100
84	AUXILIAR ADMINISTRAT MAYOR DEDICACION	6	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BME2-A5-C4-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
85	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
86	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
87	AUXILIAR ADMINISTRAT BIBLIOTECA	2	C2	A.G.	Funcionario	C	16	BMO1-A6-C-22-T-JPP	Movilidad Abierto OAP	100
88	AUXILIAR ADMINISTRAT CONSERVATORIO	1	C2	A.G.	Funcionario	C	18	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
89	AUXILIAR EOI	1	C2		Laboral	C	16	BME2-A5-C-22-T	Movilidad Abierto OAP	100
90	VIGILANTE URBANISTICO	2	C2	A.E.	Funcionario	C	16	BME1-A5-C4-1-24-T	Movilidad Abierto OAP	100
91	COORDINADOR BRIGADA DE DEPORTES	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-12-24-42	Movilidad Abierto OAP	100
92	COORDINADOR BRIGADA DE OBRAS	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-SGG-C5-14-24	Movilidad Abierto OAP	100
93	COORDINADOR BRIGADA DE CAMINOS	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-14-24	Movilidad Abierto OAP	100
94	COORDINADOR BRIGADA DE PARQUES Y JARDINES	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
95	COORDINADOR BRIGADA DE RESIDUOS SOLIDOS	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BDE2-A4-B2-C4-14-24	Movilidad Abierto OAP	100
96	ELECTRICISTA COORDINADOR	1	C2	A.E.	Funcionario	C	18	BME1-A4-C3-14-26	Movilidad Abierto OAP	100
97	ALGUACIL	2	OAP	A.E.	Funcionario	C	12	BMO3-A6-C1-22	Movilidad Abierto OAP	100
98	AUXILIAR DE HOGAR	4	OAP	A.E.	Funcionario	C	12	BMO3-A6-C-22	Movilidad Abierto OAP	100
99	COCINERO/A CENTRO OCUPACIONAL	2	OAP		Laboral	C	12	BMO2-A6-C-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
100	AUXILIAR OCUPACIONAL CENTRO	1	OAP		Laboral	C	12	BMO2-A5-C4-11-24	Movilidad Abierto OAP	100

IDENTIFICACION				REQUISITOS DE DESEMPEÑO		PROVISIO N	RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Cod	Denominación	D	Grupo	Esc	Naturaleza	Forma de provisión	CD	CE	MOVILIDAD	%
101	CONSERJE	3	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
102	CONSERJE CONSERVATORIO	1	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-22	Movilidad Abierto OAP	100
103	CONSERJE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO	2	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-21-41-JPT	Movilidad Abierto OAP	100
104	CONSERJE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO	3	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-21-41-JPT	Movilidad Abierto OAP	75
105	CONSERJE EOI	1	OAP		Laboral	C	12	BMO3-A6-C4-22-JPT	Movilidad Abierto OAP	80
106	MANTENEDOR DE DEPORTES	6	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-11-24-31-42	Movilidad Abierto OAP	100
107	MANTENEDOR DE JARDINES	4	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-11-22-44	Movilidad Abierto OAP	100
108	PEON BRIGADA RESIDUOS	13	OAP		Laboral	C	12	BMO3-A6-C4-12-26-44-52	Movilidad Abierto OAP	100
109	PEON CAMINOS MAYOR DEDICACION	1	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C4-11-24-44	Movilidad Abierto OAP	100
110	PEON CAMINOS	1	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
111	PEON OBRAS MAYOR DEDICACION	1	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C3-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
112	PEON OBRAS	3	OAP	A.E.	Funcionarial	C	12	BMO3-A6-C-11-24	Movilidad Abierto OAP	100
113	ASISTENTE ALCALDÍA ÁREA	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100
114	ASISTENTE ATENCION CIUDADANA AREA	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100
115	ASISTENTE URBANISMO AREA	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100
116	ASISTENTE MUNICIPAL PP GRUPO	1	ASIM. C2		EVENTUAL		ASIM. 16	4.247,95 €		100

PLANTILLA ORGÁNICA 2020

PERSONAL FUNCIONARIO

I. Escala: Habilitados de carácter nacional

SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
Secretaría		SUPERIOR	A1	SECRETARIO	1	1
Intervención- Tesorería		SUPERIOR	A1	INTERVENTOR	1	2
Intervención- Tesorería		SUPERIOR	A1	TESORERO	1	3
Secretaría-Intervención			A1	VICESECRETARIO	1	4
Total general					4	

II. Escala: Administración General

SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
Técnica			A1	TCO. DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	7	5, 6, 9, 20
De Gestión			A2	TECNICO DE GESTIÓN	3	20

Administrativa			C1	ADMINISTRATIVO	16	58, 59, 59.1
Auxiliar			C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24	84, 85, 86, 87, 88
Subalterna			AP	CONSERJE	9	101, 102, 103, 104
Observaciones: 3 plazas de A1 y 3 plazas de A2 vinculadas a puestos barrados. Código Puesto 20. Únicamente computan 3 plazas.						
Total general					56	

III. Escala: Administración Especial
SUBESCALA TÉCNICA
CLASE SUPERIOR

GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
A1	TECNICO SUPERIOR DE URBANISMO	1	7
A1	ARQUITECTO	2	8
A1	TECNICO SUPERIOR TIC	1	10
A1	PSICOLOGO	4	11, 12, 17
A1	ARQUEOLOGO	2	13, 15
A1	TECNICO SUPERIOR BIBLIOTECA	1	14
A1	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	16
Total general		12	

SUBESCALA TÉCNICA
CLASE MEDIA

GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
A2	TCO MEDIO GEST. INFORMÁTICA	1	21
A2	GESTOR CULTURAL	1	22
A2	TECNICO GESTION BIBLIOTECA	1	23
A2	ARQUITECTO TECNICO	3	24, 25
A2	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	1	26
A2	ING. TCO. MEDIO AMBIENTE	1	27
A2	MONITOR OCUPACIONAL	4	28, 29
A2	TRABAJADOR SOCIAL	2	30
A2	TECNICO GESTION TURISTICA	1	31
A2	GESTOR DE DEPORTES	1	32
A2	MONITOR JUVENTUD	1	33
A2	TCO MEDIO PROM. LING.	1	34
A2	A.T.S.	1	35
A2	LOGOPEDA	1	36
A2	PSICOMOTRICISTA	1	37
A2	PROF. MUSICA ESPEC. CLARINETE	2	38
A2	PROF. MUSICA ESPEC. CONTRABAJO	1	39
A2	PROF. MUSICA ESPEC. FAGOT	1	40
A2	PROF. MUSICA ESPEC. FLAUTA	2	41
A2	PROF. MUSICA ESPEC. ARMONIA	2	42

A2	PROF. MUSICA ESPEC. OBOE	1	43
A2	PROF. MUSICA ESPEC. PERCUSION	1	44
A2	PROF. MUSICA ESPEC. PIANO	5	45
A2	PROF. MUSICA ESPEC. SAXOFON	1	46
A2	PROF. MUSICA ESPEC. SOLFEO	1	47
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TROMBON	1	48
A2	PROF. MUSICA ESPEC. VIOLA	1	49
A2	PROF. MUSICA ESPEC. VIOLIN	2	50
A2	PROF. MUSICA ESPEC. VIOLONCHELO	1	51
A2	PROF. MUSICA ESPEC. GUITARRA	1	52
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TROMPA	1	53
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TROMPETA	2	54
A2	PROF. MUSICA ESPEC. TUBA	1	55
Total general		48	

SUBESCALA TÉCNICA			
CLASE AUXILIAR			
GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
C1	DELINEANTE	3	60
C1	EDUCADOR	1	61
C1	TECNICO AUX. BIBLIOTECA	2	62
C1	TECNICO PROTOCOLO	1	63
C1	MONITOR CENTRO DE DIA	2	64
C1	MONITOR ACTIVIDADES	1	66
C1	TECNICO AUX. CULTURA	1	72
Total general		11	

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES					
POLICIA LOCAL					
ESCALA LEY 17/2017	CATEGORIA LEY 17/2017	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
TECNICA	INTENDENTE	A2	INTENDENTE	1	18
TECNICA	INSPECTOR	A2	INSPECTOR	1	19
EJECUTIVA	OFICIAL	B	OFICIAL	8	56
EJECUTIVA	OFICIAL	C1	OFICIAL a extinguir	8	56
BASICA	AGENTE	C1	AGENTE	35	57
Observaciones: 8 plazas de oficial C1 a extinguir.					
Total general				45	

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES					
COMETIDOS ESPECIALES					
GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT		
C2	VIGILANTE URBANISTICO	2	90		
AP	ALGUACIL	2	97		
Total general				4	

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**OFICIOS VARIOS**

GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
C2	CHOFER	6	74
C2	CHOFER RSU	1	75
C2	OFICIAL SERVICIOS FUNERARIOS	2	77
C2	OFICIAL DE OBRAS	5	78, 79, 80
C2	OFICIAL ELECTRICISTA	1	81
C2	OFICIAL PARQUES Y JARDINES	2	82
C2	OFICIAL TAREAS MULTIPLES	1	83
C2	MANTENEDOR JEFE	1	91
C2	COORDINADOR OBRAS	1	92
C2	COORDINADOR CAMINOS	1	93
C2	COORDINADOR PARQUES	1	94
C2	COORDINADOR RSU	1	95
C2	ELECTRICISTA COORDINADOR	1	96
AP	AUXILIAR DE HOGAR	4	98
AP	MANTENEDOR DEPORTES	6	106
AP	MANTENEDOR JARDINES	4	107
AP	PEON CAMINOS	2	109, 110
AP	PEON OBRAS	4	111, 112
Total general		44	

PERSONAL LABORAL

GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZA	NUMERO	CODIGO PUESTO RPT
C1	MONITOR CENTRO DE DIA	1	65
C1	MONITOR EPA	5	67, 68, 69, 70, 71
C1	MONITOR AEROBIC	1	73
C2	CHOFER RSU	6	76
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	89
AP	COCINERO	2	99
AP	AUXILIAR OCUPACIONAL	1	100
AP	CONSERJE	1	105
AP	PEON RSU	13	108
Total general		31	

PERSONAL EVENTUAL**Denominación**

PERSONAL GABINETE	4
Total general	4

Resumen:

Total	plazas	
funcionarios		224
Total plazas laborales		31
Total personal eventual		4
		259