

**SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL PLENO CELEBRADA EL  
DÍA UNO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE, Nº 12.**

**SRES. ASISTENTES:**

**SR. ALCALDE- PRESIDENTE**  
DON ÓSCAR HERNÁNDEZ SUÁREZ

**SRES. CONCEJALES:**

RAÚL MARTEL VEGA  
AGUSTÍN CARMELO SANTANA CABALLERO  
RITA MARÍA ESTÉVEZ MONZÓN  
FRANCISCO MANUEL GONZÁLEZ RAMOS  
MARÍA ISABEL SUÁREZ VERA  
JÉSSICA MARÍA SANTANA MARCIAL  
EFRAÍN ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ  
FRANCISCO MANUEL TRUJILLO TRUJILLO  
CATALINA EUGENIA SUÁREZ SUÁREZ  
AGUSTÍN TRUJILLO RODRÍGUEZ  
ÁGUEDA SUÁREZ PÉREZ  
CARMEN ROSA GUEDES MARTÍN  
ADELA ALEMÁN LORENZO  
MARIO GUSTAVO MELIÁN HERNÁNDEZ  
MARÍA FABIOLA MARTÍNEZ QUINTANA  
JOAQUÍN LÓPEZ DE ALBA  
VICENTE EFIGENIO MENA SANTANA  
YANIRA DEL PINO ÁLVAREZ JIMÉNEZ

**SR. INTERVENTOR:**  
DON MIGUEL ANGEL ROSADO CONTRERAS

**SRA. SECRETARIA GENERAL ACCTAL.:**  
DOÑA MERCEDES HERNÁNDEZ GARCÍA (Decreto 2019/1901)

**FALTAN JUSTIFICADAMENTE:**  
JUANA TERESA MARTEL SUÁREZ  
TANAUSÚ PLACERES INFANTE

En la Villa de Agüimes, siendo las catorce horas, del día uno de agosto de dos mil diecinueve, se reunieron en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial los señores relacionados anteriormente, al objeto de celebrar sesión extraordinaria y urgente del Pleno corporativo.

Los Sres. Concejales fueron convocados y notificados en la forma legalmente establecida.

A continuación, se pasó a tratar y discutir los asuntos establecidos en el orden del día, recayendo los siguientes acuerdos:

## **1.- DECLARACIÓN DE URGENCIA.-**

El Sr. Alcalde explica que se justifica la urgencia de este pleno, por la necesidad de tratar temas que no admiten demora, relacionados con la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, los cuales no pudieron ser tratados en la comisión informativa correspondiente, con la intención de que entre en vigor lo antes posible, siendo aprobada la misma con catorce votos a favor (Roque Aguayro) y cinco abstenciones (PSOE y Grupo Mixto: Cs y CC).

## **2.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, para su aprobación, si procede, de la siguiente propuesta, de fecha 30 de julio de 2019:

### **“PROPUESTA PARA PLENO**

Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente:

### **PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES**

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el [artículo 74](#) del 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 - TREBEP-, las Administraciones Públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, debiendo dichos instrumentos ser públicos.

Considerando que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su [artículo 90.2](#) prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones

requeridas para su creación.

Considerando que el [artículo 126.4](#) 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 -TRLRL- añade que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el [artículo 90.2](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que la propuesta ha sido objeto de negociación previa en la Mesa de negociación, por aplicación de lo dispuesto en los [artículos 36.3 y 37.1-c\)](#) del 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 -TREBEP-, el 5 de julio de 2019 con la **UNANIMIDAD** de la MGN.

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el [artículo 22.2-i\)](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

Considerando que puede considerarse pacífica la calificación de la naturaleza jurídica de la RPT como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados", no siendo necesario, en consecuencia el trámite de información pública que se exige para las normas reglamentarias (vid. [Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009](#) y [Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998](#), entre otras).

Considerando que en base a los mismos fundamentos, por ser la relación de puestos de trabajo un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el [artículo 123](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados.

De conformidad con los informes **de la Secretaría General de 23 de julio de 2019, la Memoria técnica y** de la Intervención Municipal de 30 de julio de 2019, **ACUERDA** proponer al Ayuntamiento Pleno:

**PRIMERO.-** La **aprobación de la descripción de puestos de trabajo** de la nueva RPT del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.

**SEGUNDO.-** Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Corporación.

**TERCERO.-** Remitir copia del presente acuerdo a la Administración correspondientes."

## ALCALDÍA

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	ALC-F-01	Técnico Superior Periodismo	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	25	48	Licenciatura en Periodismo o grado universitario equivalente	-----

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Retribuciones	Titular Actual	Observaciones
Personal Eventual	ALC-E-01	Asesor/a	Según cuadrante retribuciones	VACANTE	-----
Personal Eventual	ALC-E-02	Asesor/a	Según cuadrante retribuciones	VACANTE	-----
Personal Eventual	ALC-E-03	Asesor/a	Según cuadrante retribuciones	VACANTE	-----
Personal Eventual	ALC-E-04	Asesor/a	Según cuadrante retribuciones	VACANTE	-----
Personal Eventual	ALC-E-05	Asesor/a	Según cuadrante retribuciones	VACANTE	-----

## SECRETARÍA GENERAL

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SEC-F-01	Secretario General	A/A1	Habilitado Nacional	Secretaría/ Superior	Concurso	----	30		Licenciatura o grado universitario	Desempeño accidental

											Antonio López Patño
<b>Funcionario</b>	SEC-F-02	Vicesecretario	A/A1	Habilitado Nacional	Secretaría/Entrada	Concurso	----	30		Licenciatura o grado universitario	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-03	Técnico Superior de Gestión juridico-administrativa	A/A1	Admón. General	Técnica	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	25	60	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-04	Administrativo de Gestión	C/C1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	34	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-05	Administrativo de Gestión	C/C1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	34	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-06	Administrativo de Gestión	C/C1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	34	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-07	Administrativo de Gestión	C/C1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	34	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-08	Administrativo de Gestión	C/C1	Admón. General	Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	34	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-09	Gestor de Secretaría	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	INTERINO
<b>Funcionario</b>	SEC-F-10	Gestor de Secretaría	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-11	Gestor de Secretaría	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación	LABORAL TEMPORAL

										profesional 1º grado o equivalente	
<b>Funcionario</b>	SEC-F-12	Gestor Archivo	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	33	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SEC-F-13	Gestor Archivo	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	33	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	SEC-F-14	Notificadora	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	16	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL FIJA
<b>Funcionario</b>	SEC-F-15	Notificador	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	16	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

## SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Funcionario</b>	SCO-F-01	Jefe de Servicio	A/A1	Admón. General / Admón. Especial	Técnica / Técnica-Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	29	71	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes / Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	SCO-F-02	Tecnico Superior Gestión Jurídico-Administrativa	A/A1	Admón. Especial	Técnica	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	25	60	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	SCO-F-03	Técnico Administración General	A/A1	Admón. General	Técnica	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	26	55	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	INTERINA
<b>Funcionario</b>	SCO-F-04	Gestor de Contratación	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

## SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Funcionario</b>	SAJ-F-01	Jefe Servicio Asesoría Jurídica	A/A1	Admón. General	Técnica	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	29	71	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	SAJ-F-02	Asesora Jurídica	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	27	62	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SAJ-F-03	Asesora Jurídica	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	27	62	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	SAJ-F-04	Asesor Jurídico	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	27	62	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	SAJ-F-05	Gestora asesoría Jurídica	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

<b>Funcionario</b>	SAJ-F-06	Gestora asesoría Jurídica	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
--------------------	----------	---------------------------	---------	----------------	-------------------------	----------	-------------------------	----	----	--	------------------

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SAJ-L-01	Técnico Superior de Gestión juridico-administrativa		A/A1	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		25	60	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	LABORAL TEMPORAL

## INTERVENCIÓN

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Funcionario</b>	INT-F-01	Interventor	A/A1	Habilitado Nacional	Intervención-Tesorería /Superior	Concurso	-----	30		Licenciatura o grado universitario	INTERINO
<b>Funcionario</b>	INT-F-02	Técnico Administración General	A/A1	Admón. General	Técnica	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	26	55	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	INT-F-03	Jefa Negociado Control Presupuestario	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----



<b>Funcionario</b>	INT-F-04	Jefe Negociado Pagos	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	INT-F-05	Jefe Negociado Ingresos	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	INT-F-06	Gestora presupuestaria y contable	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	INT-F-07	Gestora presupuestaria y contable	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

## TESORERÍA Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
---------	--------	-------------------------	---------------	--------	-------------	--------------------	----------------------------	------------	------------	------------	---------------

<b>Funcionario</b>	TGT-F-01	Tesorero	A/A1	Habilitado Nacional	Intervención-Tesorería /Superior	Concurso	-----	30		Licenciatura o grado universitario	Desempeño accidental
<b>Funcionario</b>	TGT-F-02	Técnico de Administración General	A/A1	Admón. General	Técnica	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	25	58	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	TGT-F-03	Gestora presupuestaria y contable	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	TGT-F-04	Gestora presupuestaria y contable	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	TGT-F-05	Gestora presupuestaria y contable	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	31	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL FIJA

## SECCIÓN DE RECAUDACIÓN

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SRE-F-01	Jefe Sección Recaudación	A/A1-A2	Admón. General /Especial	Técnica /Técnica Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes / Diplomatura en Ciencias empresariales o grado universitario equivalente.	-----
Funcionario	SRE-F-02	Jefe Negociado Rentas	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
Funcionario	SRE-F-04	Gestor Asistencia Tributaria	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	33	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
Funcionario	SRE-F-05	Gestor Asistencia Tributaria	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	33	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	ARI-F-01	Jefe de Servicio Admon. General, RR.HH. e Informática	A/A1	Admón. General / Especial	Técnica / Técnica-Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	29	71	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes Ingeniería informática, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o licenciatura equivalente.	-----
Funcionario	ARI-F-02	Gestora	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
Funcionario	ARI-F-03	Gestora	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

## SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Funcionario	SRH-F-01	Jefe Sección RRHH	A/A2	Admón. Especial	Técnica /Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o grados universitarios equivalentes	-----
Funcionario	SRH-F-02	Jefa Negociado RRHH y Nóminas	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación	-----

										profesional 1º grado o equivalente	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--

### SECCIÓN DE NÓMINAS

<b>Funcionario</b>	SNO-F-01	Jefa Sección Nóminas	A/A2	Admón. Especial	Técnica /Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	26	59	Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	SNO-F-02	Gestora RRHH	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

### SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

<b>Funcionario</b>	SAG-F-01	Jefe Sección Administración General	A/A1-A2	Admón. General	Técnica / Superior - Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes / Diplomatura en Ciencias empresariales o grado universitario equivalente.	-----
<b>Funcionario</b>	SAG-F-02	Jefa Negociado Estadística	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SAG-F-03	Jefe Negociado OAC Agüimes	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	SAG-F-04	Jefe Negociado OAC Cruce de Arinaga	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SAG-F-05	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC AGÜIMES
<b>Funcionario</b>	SAG-F-06	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC AGÜIMES
<b>Funcionario</b>	SAG-F-07	Gestor Asistencia Tributaria	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	33	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC CRUCE DE ARINAGA
<b>Funcionario</b>	SAG-F-08	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC AGÜIMES
<b>Funcionario</b>	SAG-F-09	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC CRUCE DE ARINAGA
<b>Funcionario</b>	SAG-F-10	Gestor OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC AGÜIMES
<b>Funcionario</b>	SAG-F-11	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado	LABORAL TEMPORAL

										Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
<b>Funcionario</b>	SAG-F-12	Gestor OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC AGÜIMES
<b>Funcionario</b>	SAG-F-13	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL FIJO - OAC CRUCE DE ARINAGA
<b>Funcionario</b>	SAG-F-14	Gestora OAC	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	OAC CRUCE DE ARINAGA

## SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

<b>Funcionario</b>	SAE-F-01	Jefe de Sección Admon. Electrónica e Informática	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Ingeniería Técnica Informática o grado universitario equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SAE-F-02	Téc. Medio Ingeniería Técnica Informática	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	46	Ingeniería Técnica Informática o grado universitario equivalente	INTERINO
<b>Funcionario</b>	SAE-F-03	Gestor Sist. Información y comunicaciones	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	32	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	SAE-F-04	Gestor Sist. Información y comunicaciones	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	32	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado	LABORAL TEMPORAL





											equivalente	
<b>Funcionario</b>	SCU-F-05	Jefa de Negociado de Cultura	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----	
<b>Funcionario</b>	SCU-F-06	Auxiliar de Biblioteca	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	16	19	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL	
<b>Funcionario</b>	SCU-F-07	Auxiliar de Biblioteca	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	16	19	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL	
<b>Funcionario</b>	SCU-F-08	Auxiliar de Biblioteca	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	16	19	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL	
<b>Funcionario</b>	SCU-F-09	Ordenanza	E/AP	Admón. General	Subalterna	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	13	19	Sin Requisito de Titulación	LABORAL TEMPORAL	

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-01	Animador Socio-cultural		C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-02	Animador Socio-cultural		C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-03	Animador Socio-cultural		C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-04	Animador Socio-cultural		C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-05	Animador Socio-cultural		C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL

<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-06	Animador Socio-cultural	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SCU-L-07	Animador Socio-cultural	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Según Convenio Colectivo	INTERINO 80% de la jornada completa (37,5 h/s)

## SECCIÓN DE DEPORTES

<b>Funcionario</b>	SDE-F-01	Jefe Sección Deportes	A/A2	Admón. Especial	Técnica /Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SDE-F-02	Director Técnico Deportivo	A/A2	Admón. Especial	Técnica /Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	49	Magisterio especialidad de Educacion Física o grado universitario equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SDE-F-03	Coordinador Deportivo	A/A2-C/C1	Admón. Especial / General	Técnica -Media / Administrativa	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	44	Magisterio especialidad de Educacion Física o grado universitario equivalente / Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	INTERINO

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SDE-L-01	Animador Deportivo	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	32	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SDE-L-02	Animador Deportivo	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		18	32	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL

## SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FESTEJOS Y JUVENTUD

<b>Funcionario</b>	SPC-F-01	Jefe Sección Participación Ciudadana, Festejos y Juventud	A/A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	SPC-F-02	Gestora	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	28	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SPC-L-01	Animador Socio-cultural	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPC-L-02	Animador de Tiempo Libre	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	32	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPC-L-03	Gestora	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

## SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Funcionario</b>	SSM-F-01	Jefe de Servicio Servicios Sociales y Mayores	A/A1	Admón. General / Especial	Técnica/ Técnica-Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	29	71	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente	-----

											Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes / Licenciatura en Pedagogía, Psicología o Sociología o grados universitarios equivalentes --	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

## SECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SSS-F-01	Jefe de Sección Servicios Sociales	A/A2-C/C1	Admón. General / Especial	De Gestión; Administrativa / Técnica-Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	59	Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente /Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	-----
Funcionario	SSS-F-02	Téc. Medio Trabajo Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	52	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	INFANCIA
Funcionario	SSS-F-03	Gestora de Servicios Sociales	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
Funcionario	SSS-F-04	Gestor de Servicios Sociales	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria,	-----

										Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
<b>Funcionario</b>	SSS-F-05	Director de Escuela Infantil	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	23	53	Diplomatura en Magisterio o grado universitario equivalente	-----

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-01	Director Hogar Infantil		A/A1-A2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		23	51	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-02	Técnico Superior Psicología		A/A1	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		25	53	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-03	Técnico Superior Pedagogía		A/A1	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		25	51	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-04	Técnico Superior Psicología		A/A1	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		25	53	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-05	Educadora		A/A2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		20	48	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-06	Formadora de Inserción		C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		17	28	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-07	Educador Hogar Infantil		C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		17	43	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-08	Educador Hogar Infantil		C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		17	43	Según Convenio Colectivo	EXCEDENCIA
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-09	Educador Hogar Infantil		C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		17	43	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-10	Educador Infantil		C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes		17	28	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO

<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-11	Educador Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-12	Educador Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-13	Educador Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-14	Educador Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-15	Educador Hogar Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	43	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO / EXCEDENCIA
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-16	Educador Hogar Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	43	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-17	Educador Hogar Infantil	C/C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	43	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-18	Operario Vigilante/Mantenedor Centros Escolares	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	----
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-19	Operario Vigilante/Mantenedor Centros Escolares	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-20	Operario Vigilante/Mantenedor Centros Escolares	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SSS-L-21	Operario Vigilante/Mantenedor Centros Escolares	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	INTERINO

## SECCIÓN DE MAYORES E IGUALDAD

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SMI-F-01	Jefe de Sección	A/A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente	-----
Funcionario	SMI-F-02	Téc. Superior Psicología	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	25	53	Licenciatura en Psicología o grado universitario equivalente	IGUALDAD
Funcionario	SMI-F-03	Téc. Medio Trabajo Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	52	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	MAYORES
Funcionario	SMI-F-04	Jefe de Negociado	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Personal Laboral	SMI-L-01	Téc. Superior Psicología	A/A1	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	25	53	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-02	Educador	A/A2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	48	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-03	Téc. Medio Trabajo Social	A/A2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	52	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL

<b>Personal Laboral</b>	SMI-L-04	Monitor Deportivo	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SMI-L-05	Animador Socio-cultural	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL FIJO
<b>Personal Laboral</b>	SMI-L-06	Animador Socio-cultural	C/C1-C2	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-07	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-08	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-09	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-10	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-11	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-12	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
Personal Laboral	SMI-L-13	Auxiliar Ayuda a Domicilio	E/AP	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	14	29	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL



## SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SPE-F-01	Jefe de Servicio Promoción Económica	A/A1	Admón. General / Especial	Técnica/ Técnica-Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	29	71	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes / Licenciatura en Pedagogía, Psicología o Sociología o grados universitarios equivalentes --	-----

## SECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SDE-F-01	Jefa Sección ADL y Empleo	A/A2	Admón Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Diplomatura en Empresariales o grado universitario equivalente	-----
Funcionario	SDE-F-02	Técnico de Desarrollo Local	A/A2	Admón Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	43	Diplomatura en Empresariales o grado universitario equivalente	-----
Funcionario	SDE-F-03	Técnico de Desarrollo Local	A/A2	Admón Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	43	Diplomatura en Empresariales o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
Funcionario	SDE-F-04	Técnico de Desarrollo Local	A/A2	Admón Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	43	Diplomatura en Empresariales o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
Funcionario	SDE-F-05	Gestor	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o	LABORAL TEMPORAL

										equivalente Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
<b>Funcionario</b>	SDE-F-06	Gestor	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SDE-L-01	Técnico Medio Información Turística		A/A2	Técnica / Media	Ayuntamiento de Agüimes		22	44	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL

## SECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

<b>Funcionario</b>	DEC-F-01	Jefa Sección ADR		A/A2	Admón Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	DEC-F-02	Téc. Superior Veterinaria		A/A1	Admón Especial	Técnica / Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	26	61	Licenciatura en Veterinaria o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	DEC-F-03	Ingeniero Técnico Agrícola		A/A2	Admón Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	51	Ingeniería Técnica Agrícola o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL

## SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
Funcionario	USP-F-01	Jefe de Servicio Urbanismo y Servicios Públicos	A/A1	Admón. General-Especial	Técnica Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	29	71	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes / Arquitectura o grado universitario equivalente -	-----

## SECCIÓN DE URBANISMO Y VIVIENDA

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	URB-F-01	Jefe de Sección Urbanismo y Vivienda	A/A1-A/A2	Admón. General-Especial	Técnica- De gestión/Técnica Superior-Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes - Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalent	-----
Funcionario	URB-F-02	Téc. Superior Arquitectura	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	27	62	Arquitectura o grado universitario equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	URB-F-03	Téc. Superior Arquitectura	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	27	62	Arquitectura o grado universitario equivalente	LABORAL FIJO
<b>Funcionario</b>	URB-F-04	Téc. Medio Arquitectura Técnica	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	LABORAL FIJO
<b>Funcionario</b>	URB-F-05	Téc. Superior Ingeniería Industrial	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	26	59	Ingeniería Industrial o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	URB-F-06	Ingeniero Técnico Industrial	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Ingeniería Técnica Industrial o grado universitario equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	URB-F-07	Téc. Medio Arquitectura Técnica	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	LABORAL FIJO
<b>Funcionario</b>	URB-F-08	Téc. Medio Arquitectura Técnica	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	
<b>Funcionario</b>	URB-F-09	Téc. Medio Arquitectura Técnica	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	LABORAL FIJO
<b>Funcionario</b>	URB-F-10	Téc. Medio Ingeniería Técnica de Obras Públicas	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Ingeniería Técnica en Obras Públicas o grado universitario equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-11	Téc. Medio Trabajo Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	52	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-12	Jefa Negociado Obras Mayores	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria	-----

										Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
<b>Funcionario</b>	URB-F-13	Jefe Negociado Oficina Técnica	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-14	Jefa Negociado Industria	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-15	Jefa Negociado Obras Menores y Aperturas no Clasificadas	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-16	Jefe Negociado Vivienda	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	38	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ----- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	URB-F-17	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Técnica/ Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Formación Profesional 2º grado: Rama Delineación	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-18	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Técnica/ Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	18	41	Formación Profesional 2º grado: Rama Delineación	-----
<b>Funcionario</b>	URB-F-19	Gestor Administrativo	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	URB-F-20	Gestor Administrativo	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	28	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL

## SECCIÓN DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Funcionario</b>	SPU-F-01	Jefe de Sección Obras y Servicios Generales	A/A2	Admón. Especial	Técnica / Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	24	59	Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	SPU-F-02	Ingeniero Técnico Industrial	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes	-----
<b>Funcionario</b>	SPU-F-03	Ingeniero Técnico Industrial	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	22	53	Ingeniería Técnica Industrial o grados universitarios equivalentes	-----

<b>Funcionario</b>	SPU-F-07	Gestora de Obras y Servicios	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	SPU-F-08	Gestora de Obras y Servicios	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL
<b>Funcionario</b>	SPU-F-09	Gestora de Obras y Servicios	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente / Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-01	Oficial Electricista	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-02	Encargado de Fontanería	C/C1-C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	18	40	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-03	Encargado Servicios Múltiples	C/C1-C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	18	40	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-04	Encargado Parques y Jardines	C/C1-C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	18	40	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL

<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-05	Oficial Conductor / Maquinista	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	33	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-06	Oficial Conductor / Maquinista	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	33	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-07	Oficial Taller Mecánico	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-08	Operario Conductor	C/C2	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-09	Oficial Albañil	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-10	Oficial Soldador	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-11	Oficial Albañil	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-12	Oficial de Servicio Técnico	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-13	Oficial Albañil	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-14	Oficial Fontanería	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-15	Oficial Ranchero	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	53	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-16	Oficial Conductor / Maquinista	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL



				Oficio					
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-17	Oficial de Servicio Técnico	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-18	Oficial Fontanería	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-19	Oficial Fontanería	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-20	Oficial de Servicio Técnico	C/C2	Serv. Espec./ Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	16	33	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-21	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-22	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-23	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-24	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-25	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	INTERINO
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-26	Operario Saneamiento	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-27	Operario Tráfico	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL

<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-28	Operario de Servicio de Mantenimiento	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio Colectivo	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-29	Operario de Almacén	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-30	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-31	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-32	Operario Punto Limpio	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-33	Operario Esp. Fauna. Vigilancia y Custodia	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	49	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-34	Operario Punto Limpio	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-35	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-36	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-37	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-38	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL

<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-39	Operario Fontanería	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-40	Operario Fontanería	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-41	Operario Fontanería	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-42	Operario Fontanería	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-43	Operario Fontanería	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-44	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-45	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-46	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-47	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-48	Operario Parques y Jardines	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-49	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL

<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-50	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-51	Operario Punto Limpio	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-52	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL
<b>Personal Laboral</b>	SPU-L-53	Operario	E/AP	Pers. Oficio	Ayuntamiento de Agüimes	14	26	Según Convenio ColectC/C2o	LABORAL TEMPORAL

## POLICÍA LOCAL

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Nivel C.E.	Titulación	Observaciones
<b>Funcionario</b>	POL-F-01	Jefe de la Policía Local	A/A2	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	26	83	Diplomado Universitario o grado universitario equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-02	Oficial de la Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	21	56	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
<b>Funcionario</b>	POL-F-03	Oficial de la Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	21	56	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-04	Oficial de la Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	21	56	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	POL-F-05	Oficial de la Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	21	56	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-06	Oficial de la Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	21	56	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-07	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-08	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-09	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-10	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-11	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-12	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-13	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-14	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-15	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	POL-F-16	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-17	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-18	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-19	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-20	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	OCUPADA EN COMISIÓN DE SERVICIO
<b>Funcionario</b>	POL-F-21	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-22	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-23	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-24	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-25	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-26	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	POL-F-27	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-28	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-29	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-30	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-31	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-32	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-33	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-34	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-35	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-36	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-37	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----

<b>Funcionario</b>	POL-F-38	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-39	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	20	49	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-40	Gestor de Policía Local	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	-----
<b>Funcionario</b>	POL-F-41	Gestor de Policía Local	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa-Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Agüimes	17	30	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	LABORAL TEMPORAL



-----  
Don Efraín González Rodríguez (Roque Aguayro) trae a pleno para su aprobación si procede los diferentes documentos que componen la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes. Después de más de dos años de negociación colectiva, hoy traemos a este pleno el fruto del trabajo de muchas personas implicadas en este proceso. Haré un breve recorrido y descripción de los elementos que componen esta RPT.

Desde principios de 2017 se crea una mesa de trabajo de la RPT en la que están representados todos los movimientos sindicales que componen la representación del personal municipal, UGT, CCOO y CSIF, además de la corporación municipal. A todos se les dio la posibilidad de nombrar asesores que guiasen el difícil trabajo que se emprendía.

En primer lugar y por una unanimidad se creó y aprobó el **manual de valoración** de los puestos de trabajo. Este manual es el documento básico en el que se fundamenta la RPT y en él se relacionan apartados como los de responsabilidad, penosidad, dedicación, complejidad, etc, en el que se establece la puntuación del Complemento destino y complemento específico de los futuros puestos a definir.

Además también fue necesario crear el **manual de valoración de habilitados nacionales**, de acuerdo a criterios adoptados en otros ayuntamientos con RPT aprobadas recientemente.

A continuación se identificó todos y cada uno de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento así como aquellos puestos que aún no existiendo, se consideró apropiado incluir en el listado de **descripción de puestos** de cara a un futuro. Posteriormente se desarrolló la tarea más ardua, la redacción de las **fichas descriptivas** de cada uno de los puestos de trabajo identificados. Para ello se contó con la participación del personal municipal que aportó individualmente sus comentarios para el puesto que ocupaban. Acabo de nombrar la participación activa del personal del ayuntamiento en la elaboración de esta RPT y quiero destacarla por ser parte fundamental de esta. Todas las aportaciones fueron valoradas en las mesas de trabajo, incluyendo una buena parte de ellas en el documento final.

Una vez aprobada toda esta documentación, manuales de valoración, descripción de puestos y fichas descriptivas de los puestos, se debió valorar y asignar la puntuación objetiva puesto a puesto que resultaba de unir los documentos anteriormente mencionados. Tras realizar un primer estudio de los puestos, se solicitó al personal del ayuntamiento que revisase el suyo y aportara aquellos comentarios que viesan oportunos, con el fin de afinar al máximo posible el resultado final. A todas las sugerencias se les respondió por escrito justificando su aceptación o denegación por

parte de la mesa de trabajo.

Tras la aprobación definitiva por unanimidad por la mesa de la RPT de la valoración de puestos de trabajo, se elabora la memoria justificativa y se inician los estudios económicos para asignar valor al punto del Complemento Específico. Este valor económico se aprueba nuevamente por unanimidad reconociéndose el esfuerzo realizado por la corporación para equilibrar los salarios con respecto a otras administraciones y con el compromiso por parte de la corporación en que se negocie su incremento cada año siempre y cuando las condiciones legales y económicas así lo permitan.

Este valor del punto y la RPT es aprobada por mayoría en asamblea general de trabajadores celebrada en el teatro municipal de Agüimes, por lo que se trasladan todos los documentos de la RPT para su aprobación a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Agüimes.

Ha sido un procedimiento largo y que ha supuesto muchas horas de trabajo por parte de los componentes de la mesa de trabajo de la RPT. Quería reconocer a una serie de personas que se implicaron para que este documento esté en esta sesión plenaria:

A Lina Alemán, actuando como secretaria de las más de 20 mesas de trabajo realizadas y que eficientemente redactó las actas necesarias, además de gestionar gran parte de la documentación de la RPT. Chano Sánchez, asesor de la corporación y que guió con su experiencia el buen camino a seguir para no bloquear el procedimiento. A Bibiana Cabrera por UGT, sustituyendo a Manuel Méndez, junto con los asesores, Lucas Suarez y Yone Díaz; a José Juan Santana por el CSIF junto con Ruyman Álvarez, a Vicente Hernández por CCOO y su asesor Alexis Gutiérrez que aportó experiencias de RPT de otros municipios. Me gustaría resaltar el buen clima, educación y respeto que siempre se respiró en las mesas de la rpt, remando todos en el mismo sentido para lograr este documento que será la base de la organización de personal del ayuntamiento de Agüimes.

Agradecimiento extensible para el personal de intervención y tesorería que han estado hasta el último minuto trabajando para realizar los cálculos necesarios.

Al secretario general y personal de secretaría del ayuntamiento de Agüimes por su predisposición a estudiar y aportar normativa necesaria para su gestión.

A todo el personal municipal por su participación y aportaciones para enriquecer el documento final.

Al grupo de gobierno de la anterior legislatura por luchar y empujar para que este ayuntamiento disponga de una RPT a la altura del municipio al que prestan servicio.

Doña Yanira Álvarez Jiménez (Grupo Mixto: CC) comenta que hablar de aprobar la RPT es una buena noticia para la Corporación, para el municipio y para este Ayuntamiento. Es una forma de poder ofrecer un servicio público de calidad y gestionar de forma óptima a los empleados.

El informe de Secretaría dice que se ha llevado a cabo una valoración individualizada de las funciones a desarrollar por el personal. Por el poco margen de tiempo que hemos tenido no hemos podido revisar las fichas técnicas.

Nos ha extrañado que con carácter previo no se ha sometido el expediente a estudio en la Comisión informativa.

En relación al tema de la transformación del puesto de Adjunto a Secretaría e Intervención, en el puesto de Vicesecretaría, no es solo un cambio de denominación, sino también un aumento de funciones. Echo en falta un cuadro comparativo, ya que se aumentan las retribuciones porque se van a aumentar también las funciones.

Entiendo que el aumento de los salarios se irá haciendo de manera gradual, porque como dice el informe de intervención no hay crédito suficiente en el presupuesto de 2019.

Don Vicente Mena Santana (Grupo Mixto: Cs) dice que la RPT es una herramienta poderosa e importante para el desarrollo del municipio y fundamentalmente para los trabajadores.

Se debería haber tenido un poco más de margen de tiempo para ver los expedientes. Esto tenía que haber pasado por la Comisión de Hacienda.

Don Mario Melián Hernández (PSOE) expresa que no entiende la convocatoria de urgencia de este pleno, ya que hace unos meses que se cerró este acuerdo con los representantes de los trabajadores. Se podría haber llevado al pleno ordinario anterior, con más margen de tiempo.

Quiere dejar constancia de la falta de sensibilidad por parte del grupo de gobierno, ya que las negociaciones se cerraron hace meses, y ha habido tiempo para convocar una reunión de portavoces.

En la documentación no ve la valoración económica.

Pide una explicación respecto al punto 6.

Don Efraín González Rodríguez (Roque Aguayro) contesta que convocar un pleno extraordinario y urgente permite no celebrar la comisión informativa. Esto se ha hecho siempre con la intención de beneficiar a los trabajadores, nunca de perjudicar.

Este documento es muy extenso. Se ha hecho con mucha responsabilidad y objetividad. El momento en que se trae es el momento en el que se ha podido. Si se hubiera podido aprobar antes, sin duda lo habiéramos hecho.

El cambio del puesto de adjunto a Secretaría e Intervención al puesto de Vicesecretaría, es porque surge la oportunidad de crear un puesto en el Ayuntamiento de Agüimes, de mayor categoría, debido a que el funcionario que la ocupa aprueba una oposición nacional para este puesto. Creo que es una oportunidad que no debemos dejar pasar, ya que supondría una mejor calidad del servicio en el Ayuntamiento. Las funciones están descritas en el informe.

En cuanto a las modificaciones de créditos para los salarios, se informará por intervención, y se traerán al pleno.

La urgencia de este pleno es para hacerlo con efecto 1 de agosto, y así beneficiar a los trabajadores.

Se nos pasó el convocar una reunión de portavoces. Les dice que en cualquier momento se pueden reunir para aclarar o comentar cualquier duda que puedan tener.

La RPT se ha hecho con la mayor objetividad posible y contando con la participación de todos los trabajadores.

Doña Yanira Álvarez manifiesta que no duda de los beneficios de aprobar una RPT. Pero, no entiendo por qué si la semana pasada hubo una Comisión informativa no se trató en la misma y se llevó al pleno ordinario.

Don Vicente Mena dice que le consta que el trabajo y el esfuerzo realizado ha sido enorme. También le consta que la unanimidad por parte de los trabajadores se ha dado.

Creo que se coarta un poco la posibilidad de mejoras, porque el periodo de alegaciones es durante el mes de agosto donde la mayoría del personal está de vacaciones.

Aunque legalmente se pueda utilizar la argumentación de un pleno extraordinario y urgente para no llevar el tema a la comisión informativa, se debería haber hecho.

Don Mario Melián vuelve a preguntar si hay una valoración económica para los puestos de trabajo.

Votarán si a esta RPT, ya que es una reivindicación de los trabajadores del Ayuntamiento de Agüimes.

Entendemos los problemas del Ayuntamiento ante la regla de gasto impuesta por la Ley 2/12, pero deseamos que el valor económico de los puntos de valoración de la RPT alcancen el recomendado por el Gobierno de Canarias, lo antes posible, y estaremos atentos en las partidas presupuestarias futuras para que así sea.

El Sr. Alcalde explica que el valor económico si aparece en el informe y se lo trasladará después al Concejal.

La única razón de la urgencia es favorecer a los empleados públicos de esta institución. Que nos hubiera gustado traerlo antes, no tengan ninguna duda.

Cada paso, ha supuesto un gran esfuerzo, no sólo por parte del Ayuntamiento, sino también por parte de los colaboradores.

Se dará cuenta a la Comisión informativa, la próxima vez que se celebre, durante el mes de septiembre. Pero, la urgencia sólo tiene un motivo, y es que se aplique con efectos del 1 de agosto.

La participación no está negada. Ahora se abre un periodo de alegaciones.

Yo les pido el voto favorable, independientemente de que puedan culpar al grupo de gobierno de los retrasos. Lo que queremos es que no se siga retrasando varios meses más.

Sometido a votación el punto referente a la descripción de los puestos de trabajo de la RPT, el mismo es aprobado por unanimidad de los diecinueve asistentes.

### **3.- FICHAS DESCRIPTIVAS.-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, para su aprobación, si procede, de la siguiente propuesta, de fecha 30 de julio de 2019:

#### **“PROPUESTA PARA EL PLENO**

Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en

relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente:

## **PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES**

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 del 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 -TREBEP-, las Administraciones Públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, debiendo dichos instrumentos ser públicos.

Considerando que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Considerando que el artículo 126.4 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 -TRLRRL- añade que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que la propuesta ha sido objeto de negociación previa en la Mesa de negociación, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) del 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 -TREBEP-, el 5 de julio de 2019 con la **UNANIMIDAD** de la MGN.

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de

delegación.

Considerando que puede considerarse pacífica la calificación de la naturaleza jurídica de la RPT como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados", no siendo necesario, en consecuencia el trámite de información pública que se exige para las normas reglamentarias (vid. Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009 y Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998, entre otras).

Considerando que en base a los mismos fundamentos, por ser la relación de puestos de trabajo un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados.

De conformidad con los informes **de la Secretaría General de 23 de julio de 2019, la Memoria técnica y** de la Intervención Municipal de 30 de julio de 2019, **ACUERDA** proponer al Ayuntamiento Pleno:

**PRIMERO.-** La **aprobación de las fichas descriptivas de los puestos** de la nueva RPT del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.

**SEGUNDO.-** Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Corporación.

**TERCERO.-** Remitir copia del presente acuerdo a la Administración correspondiente."

Se encuentran en el expediente las referidas fichas descriptivas, que no se reproducen, dada la enorme extensión de las mismas.

Sometido a votación el punto referente a la aprobación de las fichas descriptivas de los puestos de trabajo de la RPT, el mismo es aprobado por unanimidad de los diecinueve asistentes.



#### **4.- MANUAL DE VALORACIÓN PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, de la siguiente propuesta, de fecha 30 de julio de 2019:

#### **“PROPUESTA PARA PLENO**

Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente

#### **PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES**

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 del 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 -TREBEP-, las Administraciones Públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, debiendo dichos instrumentos ser públicos.

Considerando que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Considerando que el artículo 126.4 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 -TRLRL- añade que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que la propuesta ha sido objeto de negociación previa en la Mesa de negociación, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) del 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 -TREBEP-, el 5 de julio de 2019 con la **UNANIMIDAD** de la MGN.

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

Considerando que puede considerarse pacífica la calificación de la naturaleza jurídica de la RPT como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados", no siendo necesario, en consecuencia el trámite de información pública que se exige para las normas reglamentarias (vid. Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009 y Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998, entre otras).

Considerando que en base a los mismos fundamentos, por ser la relación de puestos de trabajo un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados.

De conformidad con los informes de la Secretaría General de 23 de julio de 2019, la Memoria técnica y de la Intervención Municipal de 30 de julio de 2019, **ACUERDA** proponer al Ayuntamiento Pleno:

**PRIMERO.-** La **aprobación del Manual de valoración** de la nueva RPT del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.

**SEGUNDO.-** Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Corporación.

**TERCERO.-** Remitir copia del presente acuerdo a la Administración correspondientes."



<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>POLICÍA LOCAL</b>	<b>33</b>		D 11	D 6	D 6	C 12	E 8	D 6	<b>49</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,20	D 4,50	D 6,30	C 2,00			<b>20</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>OFICIAL POLICÍA LOCAL</b>	<b>30</b>		E 15	D 6	D 6	D 15	E 8	D 6	<b>56</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,20	D 4,50	D 6,30	D 3,00			<b>21</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL</b>	<b>36</b>		F 18	D 6	F 8	F 20	E 8	D 6	<b>66</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>A2</b>		D 8,00	E 5,00	F 7,00	D 4,00			<b>24</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>JEFE POLICIA LOCAL</b>	<b>21</b>		G 21	H 20	F 8	H 26	C 4	C 4	<b>83</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>A1/A2</b>		D 8,00	E 5,00	E 7,00	G 6,00			<b>26</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>INSPECTOR POLICÍA LOCAL</b>	<b>17</b>		G 21	F 16	F 8	G 23	E 8	D 6	<b>82</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>A2</b>		D 8,00	E 5,00	F 7,00	F 4,00			<b>24</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN</b>	<b>1</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	B 2	<b>34</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,20	D 4,50	D 6,30	B 2,00			<b>20</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN ASesorÍA JURÍDICA</b>	<b>1.1</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	B 2	<b>34</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,20	D 4,50	D 6,30	B 2,00			<b>20</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN ASISTENCIA TRIBUTARIA</b>	<b>1.2</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	B 2	C 4	<b>38</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,20	D 4,50	D 6,30	B 2,00			<b>20</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES</b>	<b>1.3</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	B 2	<b>34</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,20	D 4,50	D 6,30	B 2,00			<b>20</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>II</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN</b>	<b>1.4</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	C 4	<b>36</b>

<b>OBRAS Y SERVICIOS</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	<b>C1</b>		C 7,2 0	D 4,5 0	D 6,3 0	B 2,00			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN POLICÍA LOCAL</b>	<b>1.5</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	C 4	36
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,5 0	D 6,3 0	B 2,00			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN PRESUPUESTARIO Y CONTABLE</b>	<b>1.6</b>		E 15	A 0	D 6	D 15,00	A 0	B 2	38
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,5 0	D 6,3 0	B 2,00			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>1.7</b>		E 15	A 0	D 6	D 15	A 0	B 2	38
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,5 0	D 6,3 0	B 2,00			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>1.8</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	B 2	C 4	38
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,50	D 6,3 0	B 2,0 0			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN OFICINA ATENCIÓN CIUDADANA</b>	<b>1.9</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	C 4	36
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,50	D 6,3 0	B 2,0 0			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS</b>	<b>1.10</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	C 4	36
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,50	D 6,3 0	B 2,0 0			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN OBRAS E INDUSTRIA</b>	<b>1.11</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	C 4	36
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,50	D 6,3 0	B 2,0 0			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN OFICINA TÉCNICA</b>	<b>1.12</b>		D 11	A 0	D 6	D 15	A 0	C 4	36
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>C1</b>			C 7,2 0	D 4,50	D 6,3 0	B 2,0 0			20
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ANIMADOR/A</b>	<b>3</b>		C 8	B 1	D 6	C 12	B 2	B 2	31

	NIVEL	CD	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
	C2		C 7,20	D 4,40	D 6,30	A 0,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</b>	<b>3.1</b>		C 8	E 11	D 6	C 12	B 2	B 2	41
	NIVEL	CD	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
	C2		C 7,20	D 4,40	D 6,30	A 0,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ANIMADOR/A TIEMPO LIBRE</b>	<b>3.2</b>		C 8	C 2	D 6	C 12	B 2	B 2	32
	NIVEL	CD	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
	C2		C 7,20	D 4,40	D 6,30	A 0,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ANIMADOR/A DEPORTIVO</b>	<b>3.3</b>		C 8	C 2	D 6	C 12	B 2	B 2	32
	NIVEL	CD	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
	C2		C 7,20	D 4,40	D 6,30	A 0,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ARCHIVERO</b>	<b>4</b>		G 21	A 0	G 11	F 20	A 0	B 2	54
	NIVEL	CD	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
	A1		E 8,80	F 5,50	F 7,70	B 2,00			24
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>ASESOR JURÍDICO</b>	<b>5</b>		H 24	B 1	G 11	F 20	B 2	C 4	62
	NIVEL	CD							TOTAL
	A1		E 8,80	F 5,50	H 9,70	E 3,00			27
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO</b>	<b>6</b>		B 6	A 0	C 4	A 7	C 4	E 8	29
	NIVEL	CD							TOTAL
	C2/E/ AP		B 6,40	A 3,50	A 3,90	A 0,00			14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>	<b>7</b>		B 6	A 0	C 4	B 9	A 0	B 2	21
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL
	C2		B 6,40	C 4,00	B 5,10	A 0,00			16
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>AUXILIAR BIBLIOTECA</b>	<b>8</b>		B 6	A 0	C 4	A 7	A 0	B 2	19
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL
	C2		B 6,40	C 4,00	B 5,10	A 0,00			16
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>COORDINADOR/A</b>	<b>9</b>		E 15	B 1	F 8	D 15	B 2	C 4	45
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL
	A2/C1		D 8,00	E 5,00	E 7,00	C 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>COORDINADOR/A CULTURA</b>	<b>9.1</b>		E 15	B 1	F 8	D 15	B 2	C 4	45
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL

	A2/C1		C 7,20	D 4,50	D 6,30	D 4,00				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>COORDINADOR/A UNIVERSIDAD POPULAR</b>	9.2		E 15	B 1	F 8	D 15	B 2	C 4	45	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A2/C1		C 7,20	D 4,50	D 6,30	D 4,00			22	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>COORDINADOR/A TÉCNICO TEATROS MUNICIPALES</b>	9.3		E 15	C 2	F 8	D 15	B 2	C 4	46	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A2/C1		C 7,20	D 4,50	D 6,30	D 4,00			22	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>COORDINADOR/A DEPORTIVO</b>	9.4		E 15	C 2	D 6	D 15	B 2	C 4	44	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A2/C1		C 7,20	D 4,50	D 6,30	D 4,00			22	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>COORDINADOR/A PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL</b>	9.5		E 15	C 2	F 8	D 15	B 2	C 4	46	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A2/C1		C 7,20	D 4,50	D 6,30	D 4,00			22	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>DELINEANTE</b>	10		F 18	A 0	D 6	D 15	A 0	B 2	41	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	C1		C 7,20	D 4,50	D 6,30	A 0,00			18	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>DINAMIZADOR/A DE FAMILIA</b>	11		C 8	A 0	D 6	B 9	A 0	B 2	25	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	C1/C2		C 7,20	C 4,00	D 6,30	A 0,00			18	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL</b>	12.1		F 18	A 0	F 8	G 23	B 2	B 2	53	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	E 3,00			23	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>DIRECTOR/A HOGAR INFANTIL</b>	12.2		E 15	B 1	F 8	G 23	B 2	B 2	51	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	E 3,00			23	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	
<b>DIRECTOR/A TÉCNICO DEPORTIVO</b>	12.3		F 18	B 1	F 8	F 20	A 0	B 2	49	
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II I	IV			<b>TOTAL</b>	
	A1/A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 4,00			24	
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II I	IV	V	V I	<b>TOTAL</b>	

DISEÑADOR/A GRÁFICO	13		D	11	A	0	D	6	C	12	A	0	B	2	31
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	C1		C	7,20	D	4,50	D	6,30	A	0,00					18
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	14.1		B	6	A	0	C	4	C	12	C	4	B	2	28
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	C2		B	6,40	C	4,00	D	6,30	A	0,00					17
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
EDUCADOR/A HOGAR INFANTIL	14.2		B	6	E	11	C	4	C	12	C	4	D	6	43
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	C2		B	6,40	C	4,00	D	6,30	A	0,00					17
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
EDUCADOR/A PISO EMANCIPACIÓN JUVENIL	14.3		E	15	B	1	F	8	C	12	C	4	D	6	46
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	A2		D	8,00	E	5,00	E	7,00	A	0,00					20
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
EDUCADOR/A RESPONSABLE PISO EMANCIPACIÓN JUVENIL	14.4		F	18	H	20	F	8	E	17	B	2	D	6	71
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	A2		D	8,00	E	5,00	E	7,00	D	2,00					22
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
EDUCADOR/A	14.5		E	15	C	2	F	8	D	15	C	4	C	4	48
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	A2		D	8,00	E	5,00	E	7,00	A	0,00					20
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
ENCARGADO/A GENERAL	15		F	18	H	20	F	8	G	23	B	2	B	2	73
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	A1/A2		E	8,80	F	5,50	F	7,70	E	3,00					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	15.1		C	8	B	1	D	6	D	15	C	4	D	6	40
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	C1/C2		B	6,40	D	4,50	C	5,60	B	1,00					18
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
ENCARGADO/A PARQUES Y JARDINES	15.2		C	8	B	1	D	6	D	15	C	4	D	6	40
	NIVEL	CD	I		II		II		IV						TOTAL
	C1/C2		B	6,40	D	4,50	C	5,60	B	1,00					18
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		II		IV		V		V		TOTAL
ENCARGADO/A FONTANERÍA	15.3		C	8	B	1	D	6	D	15	C	4	D	6	40

	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,40	D 4,50	C 5,60	B 1,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>FORMADOR/A DE INSERCIÓN</b>	<b>16</b>		C 8	A 0	C 4	C 12	B 2	C 2	<b>28</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	<b>C2</b>		B 6,40	D 4,50	C 5,60	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR</b>	<b>17</b>		C 8	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	<b>28</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>17.1</b>		D 11	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	<b>31</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	<b>17.2</b>		D 11	A 0	C 4	C 12	B 2	C 4	<b>33</b>
<b>GESTOR ASISTENCIA TRIBUTARIA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR CONTRATACIÓN</b>	<b>17.3</b>		D 11	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	<b>31</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN</b>	<b>17.4</b>		C 8	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	<b>28</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR OBRAS Y SERVICIOS</b>	<b>17.5</b>		C 8	A 0	C 4	C 12	B 2	C 4	<b>30</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR POLICÍA LOCAL</b>	<b>17.6</b>		C 8	A 0	C 4	C 12	B 2	C 4	<b>30</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR PRESUPUESTARIO CONTABLE</b>	<b>17.7</b>		D 11	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	<b>31</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>GESTOR SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>17.8</b>		D 11	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	<b>31</b>
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	<b>C1/C2</b>		B 6,40	D 4,50	D 6,30	A 0,00			<b>17</b>

PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR SERVICIOS SOCIALES	17.9		C 8	A 0	C 4	C 12	B 2	C 4	30
	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR OFICINA ATENCIÓN CIUDADANA	17.10		C 8	A 0	C 4	C 12	B 2	C 4	30
	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR RECURSOS HUMANOS	17.11		C 8	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	28
	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR ESTADÍSTICA	17.12		C 8	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	28
	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR ARCHIVO	17.13		D 11	A 0	C 4	C 12	B 2	C 4	33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	17.14		D 11	B 1	C 4	C 12	B 2	B 2	32
	NIVEL	CD	I	II	III	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	TOTAL
GESTOR OBRAS E INDUSTRIA	17.15		C 8	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	28
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,30	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
GESTOR OFICINA TÉCNICA	17.16		C 8	A 0	C 4	C 12	A 0	C 4	28
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL
	C1/C2		B 6,4 0	D 4,50	D 6,30	A 0,0 0			17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
INSPECTOR/A TRIBUTARIO	19		E 15	A 0	D 6	C 12	B 2	C 4	39
	NIVEL	CD	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
	C1		C 7,2 0	D 4,50	D 6,30	A 0,0 0			18
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	II	IV	V	V	TOTAL
JEFE/A DE SERVICIO	25		I 27	B 1	G 11	H 26	B 2	C 4	71
	NIVEL	CD	I	II	II	IV			TOTAL
	A1		E 8,8 0	F 5,50	G 8,70	G 6,0 0			29

<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>JEFE/A DE SECCIÓN</b>	24		H 24	B 1	F 8	F 20	B 2	C 4	59
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	F 4,00			24
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>JEFE/A DE SECCIÓN</b>	24.1		H 24	B 1	G 11	F 20	B 2	C 4	62
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	A1		E 8,80	F 5,50	G 8,70	F 4,00			27
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>JEFE/A DE NEGOCIADO</b>	23		D 11	A 0	D 6	D 15	B 2	C 4	38
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	C1/C2		B 6,40	D 4,50	D 6,30	C 1,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>JEFE/A DE GRUPO</b>	21		C 8	A 0	D 6	D 15	C 4	D 6	39
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	C1/C2		B 6,40	D 4,50	C 5,60	C 1,00			18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>JEFE/A UNIDAD TÉCNICA</b>	26		H 24	A 0	G 11	F 20	A 0	B 2	57
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	A1/A2		D 8,00	E 5,00	G 8,70	F 4,00			26
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>MONITOR/A</b>	27		C 8	B 1	D 6	B 9	B 2	B 2	28
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	C1/C2		C 7,20	D 4,50	C 5,60	A 0,00			17
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>MONITOR/A SOCIOCULTURAL</b>	27.1		C 8	B 1	D 6	B 9	B 2	B 2	28
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	C1/C2		C 7,20	D 4,50	C 5,60	A 0,00			17
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>MONITOR/A TIEMPO LIBRE</b>	27.2		C 8	E 11	C 4	B 9	C 4	C 4	40
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	C1/C2		C 7,20	D 4,50	C 5,60	A 0,00			17
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>MONITOR/A DEPORTIVO</b>	27.3		C 8	B 1	D 6	B 9	B 2	C 4	30
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	II	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
	C1/C2		C 7,20	D 4,50	C 5,60	A 0,00			17
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V	<b>TOTAL</b>
<b>NOTIFICADOR/A</b>	28		B 6	B 1	C 4	C 12	C 4	C 4	31
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV			<b>TOTAL</b>
	C2		B 6,40	C 4,00	C 5,60	A 0,00			16



PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL SERVICIO TÉCNICO	29.1		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL ALBAÑIL	29.1		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL TRÁFICO	29.2		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL ELECTRICISTA	29.3		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL CARPINTERÍA	29.4		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL CONDUCTOR/A TRANSPORTISTA	29.5		B 6	A 0	C 4	B 9	C 4	D 6		29
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2/E/ AP		A 5,6 0	B 3,70	B 5,1 0	A 0,0 0				14
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL CONDUCTOR/A	29.6		B 6	A 0	C 4	B 9	C 4	D 6		29
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL COORDINADOR/A	29.7		C 8	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		35
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 2,0 0				17
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL TALLER MECÁNICO	29.8		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL SANEAMIENTO	29.9		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL SOLDADURA	29.10		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16

PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL VIGILANTE OBRAS	29.11		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL ALMACENERO	29.12		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL PARQUES Y JARDINES	29.13		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL FONTANERÍA	29.14		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	B 5,1 0	B 1,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL CONDUCTOR/A MAQUINISTA	29.15		B 6	A 0	C 4	B 9	D 6	E 8		33
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2/E/ AP		A 5,6 0	B 3,70	B 5,1 0	A 0,0 0				14
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OFICIAL RANCHERO	29.16		B 6	H 20	C 4	B 9	D 6	E 8		53
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	C2		B 6,4 0	B 3,70	C 5,6 0	A 0,0 0				16
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OPERARIO	31		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	E/AP		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OPERARIO SANEAMIENTO	31.1		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	E/AP		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OPERARIO CONDUCTOR	31.2		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	E/AP		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OPERARIO VIGILANTE/MANTENEDOR DE CENTROS ESCOLARES	31.3		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL
	E/AP		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
PUESTO	ORDEN	CE	I	II	III	IV	V	V	I	TOTAL
OPERARIO COORDINADOR	31.4		A 3	A 0	B 2	B 9	D 6	E 8		28
	NIVEL	CD	I	II	III	IV				TOTAL

	E/AP		A 5,6 0	A 3,50	A 3,9 0	B 1,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>OPERARIO PUNTO LIMPIO</b>	31.5		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>OPERARIO ALMACÉN</b>	31.6		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>OPERARIO ESP. FAUNA VIGILANCIA Y</b>	31.7		B 6	H 20	B 2	A 7	D 6	E 8		49
<b>OPERARIO ESP. FAUNA VIGILANCIA Y CUSTODIA</b>		<b>NIVEL</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>OPERARIO FONTANERÍA</b>	31.8		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>OPERARIO JARDINERÍA</b>	31.9		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>OPERARIO TRÁFICO</b>	31.10		A 3	A 0	B 2	A 7	D 6	E 8		26
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		B 6,4 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				14
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>ORDENANZA</b>	32		A 3	B 1	B 2	A 7	B 2	C 4		19
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV				<b>TOTAL</b>
	<b>E/AP</b>		A 5,6 0	A 3,50	A 3,9 0	A 0,0 0				13
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>SECRETARÍA DE ALCALDÍA</b>	34		D 11	B 1	D 6	D 15	A 0	B 2		35
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
	C1		C 7,2 0	D 4,50	D 6,3 0	A 0,0 0				18
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO AE</b>	37		F 18	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2		46
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO GESTIÓN DEPORTIVA</b>	37.1		F 18	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2		46
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	I	II	III	IV	V	V I		<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22

<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO INFORMACIÓN TURÍSTICA</b>	37.2		E 15	C 2	F 8	E 17	A 0	B 2	44
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA</b>	37.3		F 18	C 2	F 8	E 17	C 4	B 2	51
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO ARQUITECTURA TÉCNICA</b>	37.4		F 18	B 1	F 8	F 20	C 4	B 2	53
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO DESARROLLO LOCAL</b>	37.5		E 15	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2	43
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO GESTIÓN JURÍDICA</b>	37.6		E 15	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2	43
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO GESTOR SOCIOCULTURAL</b>	37.7		E 15	B 1	F 8	E 17	B 2	B 2	45
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO INGENIERÍA TÉCNICA INFORMÁTICA</b>	37.8		F 18	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2	46
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO INGENIERÍA TÉCNICA OBRAS PÚBLICAS</b>	37.9		F 18	B 1	F 8	F 20	C 4	B 2	53
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO RELACIONES LABORALES</b>	37.10		E 15	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2	43
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,00	E 5,00	E 7,00	D 2,00			22

<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO TOPOGRAFÍA</b>	37.11		F 18	B 1	F 8	E 17	B 2	C 4		50
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO TRABAJO SOCIAL</b>	37.12		F 18	B 1	F 8	E 17	C 4	C 4		52
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO ORIENTADOR LABORAL</b>	37.13		E 15	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2		43
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	B 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO BIBLIOTECARIO</b>	37.14		E 15	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2		43
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL</b>	37.15		F 18	B 1	F 8	F 20	C 4	B 2		53
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO MEDIO AG</b>	38		F 18	B 1	F 8	E 17	A 0	B 2		46
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A2		D 8,0 0	E 5,00	E 7,0 0	D 2,0 0				22
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO SUPERIOR AE</b>	39		H 24	B 1	G 11	F 20	A 0	B 2		58
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A1		E 8,8 0	F 5,50	G 8,7 0	E 2,0 0				25
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO SUPERIOR AE ARQUITECTURA</b>	39.1		H 24	B 1	G 11	F 20	C 4	B 2		62
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A1		E 8,8 0	F 5,50	G 8,7 0	E 4,0 0				27
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO SUPERIOR AE ECONOMISTA</b>	39.2		G 21	B 1	G 11	F 20	A 0	B 2		55
	<b>NIVEL</b>	<b>CD</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>
	A1		E 8,8 0	F 5,50	G 8,7 0	E 3,0 0				26
<b>PUESTO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>CE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	<b>I</b>	<b>TOTAL</b>

TÉCNICO SUPERIOR AE INGENIERÍA INFORMÁTICA	39.3		H	24	B	1	G	11	F	20	A	0	B	2	58
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE INGENIERÍA INDUSTRIAL	39.4		G	21	B	1	G	11	F	20	C	4	B	2	59
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	3,0 0					26
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE DERECHO	39.5		H	24	B	1	G	11	F	20	B	2	B	2	60
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE PEDAGOGÍA	39.6		F	18	B	1	G	11	E	17	B	2	B	2	51
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	39.7		G	21	B	1	G	11	F	20	B	2	B	2	57
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE PSICÓLOGO	39.8		F	18	B	1	G	11	E	17	B	2	C	4	53
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	39.9		H	24	B	1	G	11	F	20	A	0	B	2	58
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE VETERINARIA	39.10		G	21	B	1	G	11	F	20	C	4	C	4	61
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	G	8,7 0	E	2,0 0					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR AE BIBLIOTECONOMÍA	39.11		F	18	A	0	G	11	F	17	A	0	B	2	48
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,8 0	F	5,50	F	7,7 0	E	2,0 0					24
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL

TÉCNICO SUPERIOR AE PERIODISMO	39.12		F	18	A	0	G	11	E	17	A	0	B	2	48
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,80	F	5,50	G	8,70	E	2,00					25
PUESTO	ORDEN	CE	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL	40		H	24	B	1	G	11	F	20	A	0	B	2	58
	NIVEL	CD	I		II		III		IV		V		VI		TOTAL
	A1		E	8,80	F	5,50	G	8,70	E	2,00					25

Sometido a votación el punto referente a la aprobación del manual de valoración de la RPT del personal del Ayuntamiento, el mismo es aprobado por unanimidad, de los diecinueve asistentes.

#### **5.- MANUAL DE VALORACIÓN HABILITADOS NACIONALES.-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, de la siguiente propuesta, de fecha 30 de julio de 2019:

#### **“PROPUESTA PARA PLENO**

Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente

#### **PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES**

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 del 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 -TREBEP-, las Administraciones Públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, debiendo dichos instrumentos ser públicos.

Considerando que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la

legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Considerando que el artículo 126.4 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 -TRLRL- añade que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que la propuesta ha sido objeto de negociación previa en la Mesa de negociación, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) del 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 -TREBEP-, el 5 de julio de 2019 con la **UNANIMIDAD** de la MGN.

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

Considerando que puede considerarse pacífica la calificación de la naturaleza jurídica de la RPT como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados", no siendo necesario, en consecuencia el trámite de información pública que se exige para las normas reglamentarias (vid. Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009 y Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998, entre otras).

Considerando que en base a los mismos fundamentos, por ser la relación de puestos de trabajo un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados.

De conformidad con los informes de la Secretaría General de 23 de julio de 2019, la Memoria técnica y de la Intervención Municipal de 30 de julio de 2019, **ACUERDA** proponer al Ayuntamiento Pleno:



**PRIMERO.-** La **aprobación del Manual de valoración** de la nueva RPT del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.

**SEGUNDO.-** Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Corporación.

**TERCERO.-** Remitir copia del presente acuerdo a la Administración correspondientes.”

**“MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.**

A) Sobre la necesidad de valorar los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las organizaciones públicas locales tienen unos objetivos que cumplir y unos servicios que prestar en relación al ámbito competencial que la normativa vigente sobre Régimen Local les otorga, para lo que deben dotarse, entre otros elementos, de una ordenación de los puestos de trabajo orientados a tal finalidad. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece en su artículo 72, la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de auto organización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones. Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma.

Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto. Se destaca en su artículo 72, el derecho a la auto organización como la capacidad a la que no cabe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos humanos, la denominada Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, en adelante RPT. La RPT es un instrumento técnico al servicio de la Administración Pública para la organización efectiva de sus recursos humanos en el uso que pueda hacer de su autonomía y autogobierno, debiendo adaptarla a las

necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, por lo cual la RPT tiene que responder a necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación, de acuerdo a planificación de sus políticas públicas. Este proceso adaptativo exige la posible modificación por la Corporación Local de la RPT o instrumento técnico similar cuando no responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014; EDJ 2014/31816) y no estático o pétreo; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local. De acuerdo con el Informe de la Comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público (MAP, 2005): “cuando hablamos de estructura del empleo público, apuntamos al modo de organizar la relación entre las personas y las tareas en una organización, así como a la ordenación y jerarquización de los diferentes tipos de tareas del modo que resulte más adecuado en cada caso para garantizar el buen funcionamiento del sistema en su conjunto”. Por ello, “La Comisión considera que el puesto de trabajo debe ser contemplado en todas las Administraciones Públicas como el núcleo básico de gestión de recursos humanos. Su centralidad es incuestionable (...)”. Ello significa que la adecuada “clasificación” (es decir, delimitación funcional, perfil de desempeño y calificación retributiva) es el paso previo e imprescindible para una moderna gestión “pública” de recursos humanos en nuestro país; en cualquiera de los subsistemas considerados (acceso, carrera y movilidad y muy especialmente, política, retributiva).

Respecto a la valoración de los puestos de trabajo, se ha pronunciado la Sentencia de fecha treinta de marzo de dos mil quince del Juzgado de Contencioso-Administrativo número 4 de Las Palmas, autos de Procedimiento Ordinario número 275/14, de la siguiente manera:

“Señala la STSJ de Galicia de fecha 9 de mayo de 2012, con cita de otra anterior, de fecha 21 de julio de 2010, que “hay que tener en cuenta que en la valoración de los puestos de trabajo confluyen facultades discrecionales de organización que corresponden a la Administración, donde la jurisdicción contenciosa sólo podrá fiscalizar la adecuación del acto al ordenamiento jurídico, pero no entrar a valorar los criterios de conveniencia y oportunidad implícitos en el ejercicio de esa potestad organizadora de la Administración, salvo que se acredite una manifiesta arbitrariedad o vulneración del principio de igualdad, y ello es así porque, a la hora de fijar las retribuciones complementarias de un puesto, a la Administración le corresponde tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna, quedando para los Tribunales la función de comprobar que en ello no haya habido arbitrariedad o violación de un derecho fundamental como el de igualdad. Para apreciar arbitrariedad es imprescindible deducir que la actuación administrativa se ha conducido al margen de cualquier criterio lógico o racional, con violación del ordenamiento jurídico, mientras que para estimar que se ha conculcado el principio de igualdad en materia de retribuciones complementarias es esencial la aportación de un término idóneo de

comparación y la demostración de que ante situaciones idénticas comparativamente hablando la solución adoptada por la Administración es diferente, sin la existencia de razones objetivas para el distinto tratamiento, en concreto sería imprescindible que se acreditase que a un puesto con idénticas funciones se le asignan distintas y superiores retribuciones complementarias (sentencias del Tribunal Supremo de 21 de julio de 2003 , de 9 de febrero de 2004 , 28 de junio de 2004, 30 de junio de 2004, 17 de octubre de 2005 , 8 de febrero de 2006 , y 19 de julio de 2006, 26 de septiembre de 2008 y 17 de febrero de 2009)". Por otro lado, como recordó la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 29 de abril de 2015, "para fijar las retribuciones de los funcionarios de habilitación nacional, al igual que las de cualquier otro funcionario, es necesario valorar objetivamente el puesto de trabajo. Así debemos señalar que el artículo 93.2 de la LBRL establece que: 2. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado".

B) Sobre el sistema retributivo aplicable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se dividen, conforme al artículo 22 del TREBEP en retribuciones básicas -sueldo base y trienios- y complementarias - complementos de destino, específico, de productividad y en gratificaciones por horas extraordinarias-.

El sistema de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local se regula en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RDRFAL), con el siguiente esquema competencial:

- Las retribuciones básicas se fijan en la correspondiente LPGE en función del subgrupo profesional de pertenencia del funcionario, en tanto que las retribuciones complementarias se determinan por la propia corporación local.
- Corresponde al Pleno de la respectiva corporación o la Junta de Gobierno en los municipios de gran población, asignar el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo, dentro de los niveles máximos y mínimos establecidos para cada categoría de puesto para los funcionarios del Estado, aplicándose la retribución fijada para dicho nivel por la LPGE del año correspondiente. También compete al Pleno o a la Junta de Gobierno según el caso, establecer el importe del complemento específico.
- Por último, corresponde al alcalde o presidente de la corporación decidir la asignación individual del complemento de productividad y de las gratificaciones

dentro del presupuesto general del Ayuntamiento para un ejercicio presupuestario, cuya aprobación es competencia del Pleno.

Se estima pertinente en base a las características de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que la determinación del nivel de complemento de destino y la valoración de los factores y cuantía del complemento específico se realicen por independencia del resto de puestos de trabajo, dado las características y especial naturaleza de cada uno de ellos y la mayor o menor discrecionalidad con que cuenta la administración a la hora de concretar sus valores. En definitiva, las entidades locales disponen de una potestad discrecional para establecer los complementos que retribuyen a los puestos de los habilitados, por lo que el examen de la gestión del régimen de retribuciones suscita especial interés pues los importes y la naturaleza de los complementos que aquéllas determinen a tal efecto pueden contribuir a alterar las condiciones que permiten un ejercicio adecuado e independiente de las funciones de control interno de la entidad local, de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, o la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación.

Conviene recordar que la mejor doctrina sobre las políticas salariales aplicables en una organización explicita la tensión que se produce entre la llamada equidad interna y la equidad externa de las retribuciones. La equidad interna hace referencia a lo que se considera justo dentro de la estructura retributiva de una organización, mientras que la equidad externa hace referencia a lo que se considera una remuneración justa con respecto al salario que pagan otras organizaciones por el mismo tipo de trabajo. Según la información contenida en el Registro de Habilitados del MINHAP( al que hace alusión el informe de fiscalización de las retribuciones y de la gestión de los sistemas de provisión y promoción de los puestos de la intervención de las entidades locales, realizado por el Tribunal de Cuentas el 24 de abril de 2014), existieron un total de 9.580 puestos reservados a funcionarios habilitados, que figuraban inscritos bajo 133 denominaciones distintas, lo que conforma un pequeño mercado de trabajo en el que debe competir cualquier ayuntamiento para la posible incorporación de funcionarios habilitados. Ello hace que la equidad externa de la valoración de los puestos predomine frente a la equidad interna de los salarios, o como expresamente declara el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su fundamento de derecho séptimo de la sentencia de fecha 29 de abril de 2015, “pudiera lograrse un efecto no pretendido por la legislación y entendemos que por el propio Ayuntamiento, que es que no se pudieran cubrir los puestos de habilitados dado que el nivel retributivo no sea acorde con el que ostentan otros habilitados en otros Ayuntamientos”.

Por ello, si bien la equidad interna aconseja que se utilice el mismo método para la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, la obligatoriedad y exclusividad de las altas funciones que deben desempeñar los funcionarios del cuerpo de habilitados nos conduce a que prime la heterogeneidad y desemejanza de los puestos de trabajo adscritos a dicha escala respecto al resto de escalas de funcionarios,

y por tanto, nos lleva a una valoración de los puestos con criterios específicos y adaptados.

Al analizar los puestos de trabajo pertenecientes a los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, la población de nuestro Ayuntamiento, el total de créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Agüimes, el total de gastos de su presupuesto del Capítulo I para retribuciones de personal, y el número de plazas de funcionarios con habilitación de carácter nacional de carácter obligatorio de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, así como el número de puestos de colaboración necesarios para el eficaz ejercicio de las funciones legalmente reservadas a la escala, predetermina que se estime pertinente que a todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se les asigne el nivel 30 de complemento de destino.

En palabras del propio Tribunal de Cuentas “si se atiende a los criterios recogidos en el RDRFAL para la determinación de este complemento – especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad territorial y funcional-, la fijación del máximo nivel puede resultar coherente, en la mayoría de los casos, con las exigencias propias del ejercicio de la función interventora en una entidad local”.

C) Sobre el proceso de valoración del complemento específico de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

#### 1. Concepto y metodología.

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la plaza y grupo/subgrupo de titulación), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones.

El Manual de Valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, es la herramienta metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (puntos de valoración) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos. Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o

propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir.
2. Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo.
3. La regla que se aplicará para asignar los números.

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012:

“En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funcional (la función básica y las tareas principales). Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a la necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.

De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos”. De la misma manera, argumenta el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su sentencia de fecha 29 de abril de 2015, que: “Es por ello que hubiese sido necesario, a los efectos de practicar la modificación de las retribuciones complementarias, valorar el contenido de los puestos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de agosto, teniendo en cuenta las particulares condiciones de dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad que entraña su desempeño.

A este respecto, el Tribunal Constitucional en Sentencia de 11 de julio de 2013 (Rc 1598/2004) recordó que la reserva de determinadas funciones a estos funcionarios



habilitados tenía por objeto: “garantizar de manera generalizada en todas las Administraciones Locales el correcto desempeño y desenvolvimiento de cierto elenco de funciones que, por su trascendencia misma, rebasan el estricto interés local y, más aún, autonómico” (STC 214/1989, de 21 de diciembre).

. La STS de 3 de octubre de 2012 (Rec. 633/2012) destacó la necesidad de que los elementos y circunstancias reflejados en la descripción y desglose del puesto se apoyen en una correcta y efectiva valoración de cada uno de los puestos de trabajo para descartar la arbitrariedad de la administración”.

Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la conceptualización de los complementos de destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Y aunque para el resto del personal del Ayuntamiento se ha utilizado el sistema conocido como de “puntos por factor” (point rating) para la determinación del complemento específico, respecto a la retribución complementaria denominada complemento específico de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se utiliza el sistema de compensación de factores, de igual solvencia metodológica, si bien más práctico, preciso y sencillo de gestionar. Al igual que el método de puntos y grados por factor, el método de comparación de factores es una técnica analítica ya que considera al trabajo descompuesto en atributos y detalles. Este método construye una escala monetaria para cada uno de los factores analizados y retribuidos, logrando clasificar los puestos de trabajo mediante una comparación analítica de cada uno de ellos con otros puestos de trabajo claves o tipos según el grado de importancia de cada uno de los factores de análisis en que éstos han sido previamente descompuestos. Así, la importancia y el peso ponderado de cada factor se formulan por medio de valores de retribución o tarifa-complemento, como porcentaje del total del complemento específico correspondiente al puesto tipo.

Las notas características del método de comparación de factores son:

- Se fundamenta en la remuneración de los puestos de trabajo denominados “puestos clave”.
- Como en todos los métodos cuantitativos, la valoración de cada puesto se efectúa basándose en la importancia y relevancia de cada uno de sus factores con respecto a cada uno de los factores en los que se han descompuesto los puestos clave.
- Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.

- Los factores en que se descomponen los puestos clave son esenciales y comunes a todos ellos.

- Al repartir la retribución de los puestos clave entre los factores que los componen, según su relativa importancia, permite una escala monetaria por factor para todos los puestos de trabajo de igual características.

## 2. Determinación y definición de los factores a utilizar.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de los mismos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

- a) Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.

- b) Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.

- c) La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.

- d) Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño del mismo. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.

## 3. Selección y clasificación de los puestos por factor.

En esta fase se construye la escala de valoración para todos los puestos analizados mediante la ponderación de los factores seleccionados. Los factores para la valoración de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala son los siguientes:

- I. Especial dificultad técnica: Es la que concurre en los puestos de trabajo cuando se necesita poseer determinados conocimientos, iniciativas, habilidades, experiencias y técnicas para el desempeño eficaz de las tareas o trabajos encomendados. La dificultad técnica se describe en términos de disponibilidad de conocimientos específicos o especializados, la complejidad en la gestión y coordinación de los recursos o procesos y en las relaciones interpersonales y la experiencia requerida para su desarrollo. La especialización se adquiere teniendo en cuenta la formación profesional requerida para el puesto y en la actualización más o menos



frecuente o intensa, para disponer de los conocimientos especializados necesarios para desarrollar con garantías los cometidos atribuidos a los puestos de trabajo.

II. Responsabilidad: Se establece en función de las decisiones adoptadas para la consecución de determinados resultados y, paralelamente, la repercusión interna o externa de los errores cometidos y los perjuicios que ocasionan, respecto al cumplimiento de objetivos previstos, plazos, o calidad del servicio prestado. Igualmente se da por la supervisión de personas, equipos, material, información o por las relaciones profesionales que debe mantener el titular del puesto con otras personas u órganos del mismo ayuntamiento o de otras instituciones.

III. Competencia-Experiencia: Se relaciona con el nivel de autonomía para el desempeño del conjunto de cometidos o tareas profesionales atribuidas a los distintos puestos de trabajo, así como el grado de experiencia que se requiere para la ejecución, control y dirección sobre la gestión de los procedimientos administrativos o de los procesos de trabajo de las unidades administrativas bajo su mando.

IV. Dedicación: Es el concepto relacionado con el tiempo que se dedica a la prestación del trabajo pudiendo estar sujeto a una jornada especial, en virtud de las características y requisitos de los distintos puestos.

4. Clasificación de los puestos por factor según puesto tipo o clave. Es la parte más importante del proceso ya que con base al puesto clave se construye la escala de valoración para el resto de puestos de trabajo analizados.

Para ello, se recaba información sobre los puestos de trabajo de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de otras administraciones públicas vecinas de similar tamaño, población (Población municipal 31.937 habitantes) , importe del presupuesto municipal , esto es, dentro de la propia comunidad autónoma de Canarias.

A continuación, se anexa un cuadro comparativo con distintos puestos de trabajo de la escala funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a otras administraciones públicas:

Información extraída en casi su totalidad de los puestos vacantes existentes en la comunidad Autónoma de Canarias, concurso ordinario de habilitados estatales 2018 y 2019. (Boletín Oficial de Canarias núm. 92 boc 17780 Miércoles 15 de mayo de 2019-Boletín Oficial de Canarias núm. 84 boc 14717 Miércoles 2 de mayo de 2018).

AYUNTAMIENTO	POBLACION	COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD
ARUCAS -SECRETARIA-	37.691	40.435,22 euros.
MOGÁN -SECRETARIA-	19.657	31.559,14 euros
GÜIMAR-SECRETARIA-	19.739	29.038,85 euros.

SAN BARTOLOMÉ TIRAJANA -TESORERÍA-	53.588	47.446,56 euros
ARUCAS - INTERVENCIÓN-	37.691	40.435,22 euros.
MOGÁN - INTERVENCIÓN-	19.657	31.559,14 euros
PAJARA -INTERVENCIÓN- euros.	20.539	50.573,88
PAJARA -TESORERIA- euros.	20.539	30.519,58
ADEJE -TESORERIA- euros.	47.280	30.752,26
ICOD DE LOS VINOS- INTERVENCIÓN- euros.	22.749	27.180,79
MOGÁN-TESORERÍA- euros	19.657	22.075,05

Por otra parte hay que hacer notar que en muchas de estas administraciones además del complemento específico se percibe una retribución por productividad los que hace aún más intensa la preocupación por la equidad externa de las retribuciones de los puestos de trabajo de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Agüimes, dado que a excepción de los trabajadores pertenecientes a la policía local , ninguno de los trabajadores municipales tiene asignado complemento de productividad.

Ejemplo de ello y sacados de su portal de transparencia tenemos el Ayuntamiento de Santa Brígida, población 18.314 con las siguientes retribuciones:

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO NIVEL	BASICAS	COMPLEMENTARIAS
INTERVENCIÓN A1	30	15.215,95	60.526,14
SECRETARIA A1	30	15.215,95	60.526,14
TESORERÍA A1	30	15.215,95	52.214,34

Por todo ello, el importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Agüimes, analizado los diferentes puestos de otras administraciones públicas debe establecerse en: 31.027€

A partir de este tope debe de procederse a la valoración de los diversos puestos, aplicando los siguientes factores:

FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.

Los 3 puestos asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, el puesto de colaboración (Vicesecretaría) asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los puestos será del 20% para Secretaría , Intervención y Tesorería y para el puesto de Vicesecretaria será del 10%.

**FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.**

Los 3 puestos asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales.

Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los 3 puestos será del 40%, mientras que el puesto de vicesecretario será de un 20%.

**FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.**

El nivel de autonomía asumido por los 3 puestos es máximo.

El grado de experiencia que se aporta es máximo en los 3 puestos. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular mientras que el puesto de Vicesecretario será del 15,5%

**FACTOR IV: Dedicación : Máximo del 10%.**

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos a jornada especial.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.

Como consecuencia de la aplicación de los porcentajes derivados de los

diferentes factores al importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Agüimes, a continuación se muestra la valoración con la comparativa de factores:

COMPARATIVA FACTORES	Factor I	Factor II	Factor III	Factor IV	TOTAL	C.Específico
Secretaría General	20%	40%	30%	10%	100%	31.027€
Intervención	20%	40%	30%	10%	100%	31.027€
Tesorería	20%	40%	35%	10%	100%	31.027€
Vicesecretaría	10%	20%	15,5%	10%	55,5%	17.220€

Sobre la competencia para aprobar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. De conformidad con lo previsto por los artículos 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponderá al Pleno la competencia para aprobar el mismo.

Sometido a votación el punto referente a la aprobación del manual de valoración de habilitados nacionales de la RPT del Ayuntamiento, el mismo es aprobado por unanimidad, de los diecinueve asistentes.

#### **6.- RECLASIFICACIÓN DE LA PLAZA DE ADJUNTO A SECRETARÍA E INTERVENCIÓN A LA PLAZA DE VICESECRETARÍA.-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, de la siguiente propuesta, de fecha 30 de julio de 2019:

#### **“PROPUESTA PARA PLENO**

Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente:

Vista Acta de la Mesa General de Negociación de 5 de julio de 2019 en la que se aprueba la modificación de la Plaza de Adjunto a Secretaría e Intervención en una plaza de Vicesecretario, y su ficha descriptiva.

Visto Informe del Secretario General de 8 de julio de 2019 en la que solicita a los Órganos de gobierno de este Ilustre Ayuntamiento de Agüimes la reclasificación en plantilla del puesto de Adjunto a la Secretaría e Intervención a Vicesecretaria con los requisitos y condicionantes en el cuerpo del texto esgrimidos.

Visto Informe de Intervención de 27 de junio de 2019 en el que se recoge la existencia de crédito Favorable. Proceder la tramitación del expediente.

Visto Informe jurídico de 8 de julio de 2019 que establece Procede dar cuenta de la modificación de la RPT a la Mesa General de Negociación, posteriormente pasarla a dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y remisión al Pleno para su aprobación.

Es por ello, se **PROPONE** que:

Se apruebe la modificación de la Plaza de Adjunto a Secretaría e Intervención en una plaza de Vicesecretario.”

A continuación se da cuenta del informe jurídico, elaborado por Doña María Jesús Santana Vega, de fecha 8 de julio de 2019, que dice:

**“INFORME EN RELACIÓN CON ACUERDO DE TRANSFORMACIÓN DE LA PLAZA DE ADJUNTO A SECRETARÍA E INTERVENCIÓN EN UNA PLAZA DE VICESECRETARIO (NÚMERO 41 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO):**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO:** Visto el informe emitido por la Secretaria General y la Intervención de este Ayuntamiento en el cual dan cuenta de la necesidad de crear una plaza de Vicesecretario y ante la imposibilidad de incrementar el gasto del Capítulo I, procede la transformación de la plaza de Adjunto a Secretaría e Intervención, en concreto la número 41 del RPT, quedando la misma como sigue:

Denominación: Vicesecretaria

- Grupo A, Subgrupo A1.
- Complemento de destino: Nivel 30
- Salario Base: .....14.124,59 €
- Extras Junio/Diciembre: .....1.564,36 €
- Complemento de destino: .....12.368,16 €

- Complemento Específico: .....17.220 €
- Indemnización por Residencia:..... 2.184,70 €
- Total.....47.481,61€

Reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, categoría de entrada.

Siendo sus funciones las siguientes:

**Funciones generales:**

- Realizar las funciones establecidas en la legislación de funcionarios con Habilitación de carácter nacional, RD 128/2018, para los puestos de colaboración a cubrir por habilitados nacionales, desarrollando funciones reservadas tales como asesoramiento jurídico, fe publica, de conformidad con las instrucciones del titular de la Secretaría General .
- Emisión de informes y las propuestas de resolución que se le requieran, especialmente en áreas tales como contratación, ordenanzas municipales, informes, transparencia.....
- Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de la gestión administrativa de los expedientes en el ámbito de su responsabilidad profesional, de conformidad con la normativa vigente.
- Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden.
- Coordinar y dirigir el personal que le sea asignado.
- Emitir informes y propuestas en el marco de las atribuciones asignadas.
- Realizar las funciones establecidas en la legislación de funcionarios con Habilitación de carácter nacional, de conformidad con las instrucciones del titular de la Secretaría General.
- Ejercer las funciones de asesoramiento, apoyo técnico e impulso de los expedientes que le sean encomendados.
- Sustituir al Secretario, en caso de ausencia de éste.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

**SEGUNDO:** La diferencia económica de las plazas asciende a 16.650,49 €, por lo cual habrá que tomar los acuerdos oportunos para que esta diferencia no suponga un incremento del capítulo I del vigente presupuesto y por tanto no implique incremento alguno del gasto público.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** Dispone el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo tenor literal dice:

*"2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:*

**(...)**

*i. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual."*

**II.-** Artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo tenor literal dice:

*"1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:*

*a. (...)*

*b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.*

*c. (...)"*

## **CONCLUSIONES**

Procede dar cuenta de la modificación de la RPT a la Mesa General de Negociación, posteriormente pasarla a dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y remisión al Pleno para su aprobación.

Es todo cuanto tengo a bien informar conforme, no obstante Ud.

resolverá.”

Seguidamente, se da cuenta del informe del interventor del Ayuntamiento, de fecha 27 de junio de 2019, que dice:

### **“Informe de Intervención**

Examinada la propuesta de modificación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo en lo que afecta propone modificación de la plantilla actual existente, transformando una plaza de adjunto en Secretaria-Intervención por la plaza de Vicesecretaria; se informa que la misma NO supone un aumento del crédito presupuestado dentro del Capítulo I del vigente Presupuesto de Gasto.

Existe crédito suficiente y adecuado en la BOLSA DE VINCULACIÓN con el CÓDIGO:\*/920A\*/1\* por la cantidad total de: **16.650,62€** y su puesta a disposición para la cobertura del gasto mencionado.

Esta alteración no supone aumento del crédito aprobado inicialmente en el presupuesto de gasto correspondiente al Capítulo I y en consecuencia, se mantiene la estabilidad del presupuesto.

La modificación propuesta afecta a la plantilla orgánica aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 29 de noviembre de 2018, por lo que deberán seguirse los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto municipal, en virtud de lo previsto 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 -TRRL-.

La modificación propuesta respeta los límites previstos en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-, cuyo artículo 19.Uno; sigue limitando la incorporación de nuevo personal en los términos previstos en el mismo. En concreto, con esta alteración, lo que se está realizado es la transformación de un puesto de trabajo existente por otro nuevo.

Respecto a la vigencia de la Ley de presupuestos generales del Estado para 2018: A fecha de la presente modificación está en vigor la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, porque la correspondiente al ejercicio de 2019 aún no han sido aprobada. Siendo esta la situación y de acuerdo con lo establecido en el artículo 134.4 de la Constitución Española, “Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico



correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos”.

Por su parte, el artículo 38 de la 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece en sus apartados 2 y 3 que “2. *La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a programas o actuaciones que terminen en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan o para obligaciones que se extingan en el mismo.* 3. *La estructura orgánica del presupuesto prorrogado se adaptará, sin alteración de la cuantía total, a la organización administrativa en vigor en el ejercicio en que el presupuesto deba ejecutarse”.*

En consecuencia, y al haberse producido las circunstancias previstas en la Constitución Española, los Presupuestos Generales del Estado de 2018 se consideran prorrogados una vez realizadas las actuaciones previstas en el artículo 38 de la Ley General Presupuestaria anteriormente citado.

Así pues, la modificación propuesta respeta los límites previstos en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-, artículo 19.Uno; sigue limitando la incorporación de nuevo personal en los términos previstos en el mismo. En concreto, con esta alteración, lo que se está realizado es la transformación de un puesto de trabajo existente por otro nuevo.

Resultado de la Fiscalización: Favorable. Procede la tramitación del expediente.”

Igualmente, se da cuenta del informe del Secretario General de la Corporación, de fecha 23 de julio de 2019, que dice:

#### **“INFORME DE SECRETARÍA GENERAL**

En relación con el expediente incoado para la modificación de la relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal reclasificando la plaza de Adjunto a Secretaría Intervención en la plaza de Vicesecretario y en virtud de lo establecido en el artículo 3.3.d 6º) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente,

#### **INFORME**

##### **PRIMERO.- Legislación aplicable**

La legislación básica aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Ley 7/2015 de Municipios de Canarias.

## **SEGUNDO.- Consideraciones jurídicas**

**I.-** La Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, prevé en su artículo 90.2 que las Entidades Locales aprobarán anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Añade el artículo 126.1 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 -TRRL-, que a ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

A diferencia de la relación de puestos de trabajo regulada en los artículos 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y 126.4 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 -TRRL-, la plantilla no determina las características esenciales de los puestos de trabajo, ni los requisitos para su ocupación, siendo su finalidad la ordenación presupuestaria; es por tanto consustancial con la potestad de auto organización prevista en los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y 4.1.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estando por tanto excluida de la obligatoriedad de negociación con las organizaciones sindicales.

**II.-** De conformidad con lo dispuesto en el [artículo 93](#) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, las retribuciones complementarias de los funcionarios locales se atenderán a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos, su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

Por su parte, el [artículo 153.3](#) 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 -TRRL-, establece que la estructura, criterios


de valoración objetiva, en su caso, y cuantías de las diversas retribuciones de los funcionarios de Administración Local, se regirán por lo dispuesto en [artículo 93](#) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Debemos acudir, por tanto, a la regulación establecida en los [artículos 21 y ss](#) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El [artículo 24](#) sin dar nombre a este complemento, determina que la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerá por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros factores, a la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

El [artículo 4.2](#) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, exige que con carácter previo al establecimiento o modificación del complemento específico se efectúe por la Corporación una valoración del puesto de trabajo atendiendo a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

La valoración del puesto de trabajo consiste en determinar las funciones, condiciones y exigencias del puesto de trabajo en condiciones normales, sin valorar en ningún caso el rendimiento individual, ni la capacidad del trabajador que en un momento determinado lo ocupa, y en consecuencia fijar el complemento específico que corresponde al puesto de trabajo, no a las aptitudes del funcionario.

Esta valoración se efectúa primero a través de la elaboración de la ficha de descripción del puesto de trabajo la cual se incorpora a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes y que a continuación se transcribe:

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO						
		PUESTO TIPO Nº 2						
DENOMINACIÓN		VICESECRETARIO				Nº DE PUESTOS		
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados		Jornada		
SECRETARÍA		SECRETARIO		SI		ESPECIAL		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de provisión	Concurso	Subgrupo	A	Retribuciones complementarias		
	<input type="checkbox"/> Laboral				1	C. Destino		C. Específico
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos			
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley								

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
<b>FUNCIONES GENERALES</b>	
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>-Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>-Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>-Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>-Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>-Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>-Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>-Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>-Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<p>Realizar las funciones establecidas en la legislación de funcionarios con Habilitación de carácter nacional, RD 128/2018, para los puestos de colaboración a cubrir por habilitados nacionales, desarrollando funciones reservadas tales como asesoramiento jurídico, fe pública, de conformidad con las instrucciones del titular de la Secretaría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de informes y las propuestas de resolución que se le requieran, especialmente en áreas tales como contratación, ordenanzas municipales, informes, transparencia...</li> <li>-Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de la gestión administrativa de los expedientes en el ámbito de su responsabilidad profesional, de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>-Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden.</li> <li>-Coordinar y dirigir el personal que le sea asignado.</li> <li>-Emitir informes y propuestas en el marco de las atribuciones asignadas.</li> <li>- Realizar las funciones establecidas en la legislación de funcionarios con Habilitación de carácter nacional, de conformidad con las instrucciones del titular de la Secretaría General.</li> <li>-Ejercer las funciones de asesoramiento, apoyo técnico e impulso de los expedientes que le sean encomendados.</li> <li>-Sustituir al Secretario, en caso de ausencia de éste.</li> <li>-Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.</li> </ul>	
<b>ESPECIALIDADES</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
<b>Conocimiento</b>	

- Normativos: conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa.

- Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.

- Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo,

Navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

**Habilidades**

- Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación.

- Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.

- Orientación al cliente interno y externo: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano o el empleado para resolver sus necesidades actuales o futuras.

- Adaptación: capacidad de orientar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el

ámbito laboral a partir de las directrices del área.

- Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente.

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

**Actitudes**

- Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.

- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.

- Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizand o diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.

- Comunicación: capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de

estos, aunque sean opuestas a las propias.

- Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles, realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio.

- Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

Y para la valoración del complemento específico se utiliza el manual de valoración de puestos de los Habilitados Nacionales del Ayuntamiento de Agüimes, el cual utiliza el sistema de compensación de factores de la siguiente manera:

**FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.**

Los 3 puestos asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, el puesto de colaboración (Vicesecretaría) asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los puestos será del 20% para Secretaría, Intervención y Tesorería y para el puesto de Vicesecretaria será del 10%.

**FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.**

Los 3 puestos asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales.

Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los 3 puestos será del 40%, mientras que el puesto de vicesecretario será de un 20%.

**FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.**

El nivel de autonomía asumido por los 3 puestos es máximo.

El grado de experiencia que se aporta es máximo en los 3 puestos. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular mientras que el puesto de Vicesecretario será del 15,5%

**FACTOR IV: Dedicación: Máximo del 10%.**

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos a jornada especial.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.

Como consecuencia de la aplicación de los porcentajes derivados de los diferentes factores al importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Agüimes, a continuación se muestra la valoración con la comparativa de factores:

COMPARATIVA FACTORES	Factor I	Factor II	Factor III	Factor IV	TOTAL	C.Específico
Secretaría General	20%	40%	30%	10%	100%	31.027€
Intervención	20%	40%	30%	10%	100%	31.027€
Tesorería	20%	40%	35%	10%	100%	31.027€
Vicesecretaría	10%	20%	15,5%	10%	55,5%	17.220€

**III.-** El Artículo 18.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (prorrogado para 2019) establece que en el año 2018, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2017 alcanzara o superase el 3,1 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2018, otro 0,25 por ciento de incremento salarial.

Si bien el legislador estatal ha venido añadiendo anualmente una cláusula igual a la recogida en el artículo 18.7 que establece que lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

La modificación del puesto que se pretende es la siguiente:

SE SUPRIME:

Denominación: Adjunto a Secretaría e Intervención.

Grupo A, Subgrupo A1.

Complemento de destino: Nivel 22.

Salario Base: ..... 13.308,60 €  
 Extras Junio/Diciembre: ..... 1.388,72 €.



Complemento de destino: ..... 7.137,66 €  
Complemento Específico: ..... 6.937,66 €  
Indemnización por Residencia:..... 2.058,48 €  
Total.....30.831,12 €

Reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención.

SE CREA:

Denominación: Vicesecretaria  
Grupo A, Subgrupo a1.  
Complemento de destino; Nivel 30  
Salario Base: ..... 14.124,59 €  
Extras Junio/Diciembre: ..... 1.564,36 €  
Complemento de destino: ..... 12.368,16 €  
Complemento Específico: ..... 17.220 €  
Indemnización por Residencia:..... 2.184,70 €  
Total..... 47.481,61€

Reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, categoría de entrada.

En el informe del Interventor Municipal de fecha 27 de junio de 2019 se informa favorable a la reclasificación del puesto ya que:

“Existe crédito suficiente y adecuado en la BOLSA DE VINCULACIÓN con el CÓDIGO:\*/920A\*/1\* por la cantidad total de: **16.650,62€** y su puesta a disposición para la cobertura del gasto mencionado.

Esta alteración no supone aumento del crédito aprobado inicialmente en el presupuesto de gasto correspondiente al Capítulo I y en consecuencia, se mantiene la estabilidad del presupuesto.”

“Así pues, la modificación propuesta respeta los límites previstos en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-, artículo 19.Uno; sigue limitando la incorporación de nuevo personal en los términos previstos en el mismo. En concreto, con esta alteración, lo que se está realizado es la transformación de un puesto de trabajo existente por otro nuevo.”

Actualmente la plaza de Adjunto a Secretaría e Intervención está ocupada por D. Antonio López Patiño, titular del puesto en propiedad, por Resolución de 13 de septiembre de 2013, por la que se efectúa la formalización definitiva de adjudicaciones del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.(BOC Nº183/2013), por lo que deberá darse cumplimiento a lo estipulado en la disposición adicional primera del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esto es, que las modificaciones en la clasificación o forma de provisión de puestos de trabajo efectuadas al amparo de este real decreto no afectarán a los destinos de



quienes los vinieran desempeñando con carácter definitivo.

**IV.-** En consecuencia la reclasificación de la plaza de Adjunto a Secretaría-Intervención en Vicesecretaría supone necesariamente la modificación de la plantilla y de la relación puestos de trabajo, debiendo seguirse el mismo procedimiento que para la aprobación del Presupuesto municipal, incluso el trámite de exposición pública y el de publicación ([art. 126.3 TRRL](#)); en este sentido:

- El acuerdo de aprobación inicial se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas ([art. 169.1 TRLRHL](#)).

- El acuerdo de aprobación definitiva de la plantilla y de la relación puestos de trabajo deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma, en el plazo máximo de 30 días hábiles ([art. 127 TRRL](#)).

El acuerdo de modificación corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el [artículo 22.2.i](#)) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación ([art. 22.4 LRBRL](#)).

La propuesta de modificación en cuanto suponga incremento de gastos deberá ser informada por la Intervención municipal de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por aplicación de lo dispuesto en los artículos 34 y 37.-c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, la propuesta de modificación de la RPT deberá ser objeto de negociación previa en la respectiva mesa de negociación.

Con carácter previo a cualquier acuerdo plenario, el expediente deberá someterse a estudio por la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Administración General, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL- y 82, 123, 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre -ROF-.

En virtud de todo lo expuesto se informa FAVORABLE la tramitación del expediente.

Es todo lo que tiene a bien informar el funcionario que suscribe, no obstante, ustedes, con mejor criterio resolverán.”

Sometido a votación el punto referente a la reclasificación de la plaza de adjunto a Secretaría e Intervención a la plaza de Vicesecretaría, el mismo es aprobado con dieciséis votos a favor (RA y Grupo Mixto: Cs y CC) y tres abstenciones (PSOE).

## **7.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, que se trata de aprobar la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Agüimes.

Da cuenta del informe del Secretario General de fecha 17 de julio de 2019:

### **“INFORME DE SECRETARÍA GENERAL**

En relación con el expediente incoado para la elaboración de la relación de puestos de trabajo y en virtud de lo establecido en el artículo 3.3.d6º) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente,

### **INFORME**

#### **PRIMERO.- Legislación aplicable**

La legislación básica aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-. el año 2018 -LPGE 2018-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Ley 7/2015 de Municipios de Canarias.

#### **SEGUNDO.- Consideraciones jurídicas**

**I.-** El artículo 74 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que

estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

La Ley 7/2015 de municipios de Canarias establece en su artículo 61 - Identificación de las funciones y tareas concretas en las relaciones de puestos de trabajo que las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban.

En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos.

**II.-** La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las RPT, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Añade el artículo 126.4 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 -TRRL- que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

**III.-** El Artículo 18.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (prorrogado para 2019) establece que en el año 2018, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2017 alcanzara o superase el 3,1 por ciento se añadiría, con efectos

de 1 de julio de 2018, otro 0,25 por ciento de incremento salarial.

Si bien el legislador estatal ha venido añadiendo anualmente una cláusula igual a la recogida en el artículo 18.7 que establece que lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

Esta voluntad del legislador de permitir este incremento queda patente en el Diario de Sesiones del Congreso de los Diputados correspondiente al día 8 de noviembre de 1993, en cuya página 1.793, y ante una propuesta de supresión del entonces apartado tres del artículo 21 del Proyecto de Ley (en el sentido de permitir en dichos supuestos singulares la superación del incremento previsto con carácter general), el Diputado que defendía el proyecto dijo, y así consta en el Diario: *"Si no existiera la cláusula a que hace referencia la lógica y la razonabilidad de su planteamiento, la rigidez de la Administración haría a ésta absolutamente inoperante, ya que impediría la modificación de los sistemas de organización de trabajo y clasificación profesional y las consecuencias serían paliar la dinamicidad de la Administración (...)"*.

El Dictamen número 4/2006, de 19 de enero, del Consejo Consultivo de Castilla La Mancha aborda la cuestión de incrementar la masa salarial por encima de lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado con el fin de financiar con carácter extraordinario una valoración de los puestos de trabajo.

El Consejo Consultivo entiende que la excepción contenida a la limitación general de incrementos retributivos debe, sin duda, interpretarse restrictivamente, pues de otra forma supondría un subterfugio fácil para eludir las limitaciones expuestas anteriormente, lo que constituiría un verdadero fraude de ley, repudiado por el artículo 6.4 del Código Civil; debiendo por tanto, el incremento superador de las limitaciones establecidas por el Estado reunir los requisitos de singularidad y excepcionalidad y obedecer a una modificación, suficientemente justificada e imprescindible, en las condiciones de los puestos de trabajo que venían desempeñando el personal al servicio del Ayuntamiento. El adjetivo "singular", que recoge el repetido apartado cuatro, debe ser interpretado como impeditivo de que la modificación de la relación de puestos de trabajo suponga un incremento retributivo generalizado para el personal

municipal por encima del límite establecido en la Ley estatal de presupuesto.

Siendo a través de las fichas de puestos y de los Manuales de Valoración de los puestos de trabajo tanto el aplicable a todos los empleados públicos municipales, como el específico aplicable a los puestos de Habilitación de Carácter Estatal, deban de justificar, en su caso, esa singularidad que lo hagan imprescindible para el funcionamiento municipal y no conviertan a esta administración en algo inoperante, ya sea por nuevas competencias legales no valoradas y por consecuencia por salarios que impidan competir con el resto de entidades locales canarias, lo que está produciendo una merma en la retención de capital humano considerable.

**IV.-** En cuanto a la naturaleza jurídica de la RPT, la cuestión se ha visto sujeta a variaciones y vaivenes doctrinales y jurisprudenciales, aún cuando, puede considerarse pacífica su calificación como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados" con exclusión de su calificación como disposición de carácter general o reglamentario. (STS de 5 de febrero de 2014.)

Esto explica, entre otras cosas, que no sea preciso publicar en el BOP la modificación de la RPT a efectos de presentación de alegaciones o reclamaciones (Sentencia del TS de 4 de febrero de 2002 con referencia a otras anteriores) y que se las distinga de las normas reglamentarias que tienen por objeto ejecutar una Ley o completar la regulación de las condiciones de acceso o de ejercicio de la función pública, desde el momento en que su cometido es no es otro que el de definir las características esenciales de los puestos de trabajo.

Este criterio es mantenido, por la Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009, en cuanto al procedimiento legalmente dispuesto para la aprobación de la RPT, al manifestar que la normativa reguladora Jurídico del régimen local no establece un procedimiento administrativo especial que encauce las actuaciones administrativas que culminan con la aprobación del instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con la previsión de los gastos de personal, legalmente denominado RPT. Tampoco se denota la existencia de normas especiales de procedimiento derivadas de la naturaleza jurídica de este instrumento de gestión del personal.

En concreto, cabe descartar la aplicación del procedimiento de elaboración de reglamentos toda vez que la jurisprudencia, a partir de la Sentencia del Tribunal Supremo de 26 de mayo de 1998 parece

decantarse por la calificación de las RPT como actos plúrimos con destinatarios indeterminados, apartándose, así, de su inicial calificación como reglamentos de personal (por todas, Sentencia del TS de 14 de julio de 1993, de 26 de mayo de 1994, y de 25 de abril de 1995 ).

En armonía con lo expuesto no es necesario el trámite de información pública, que tienen las normas reglamentarias. De ahí, la diferente naturaleza jurídica de la RPT -acto administrativo con destinatarios indeterminados-, y la plantilla de personal, como anexo de personal al Presupuesto General.

Por tanto, al ser la RPT un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados, siendo recomendable su publicación en Boletín Oficial, así como su notificación a los representantes legales de los trabajadores.

**V.-** El artículo 168.1 c) del TRLHL dispone que al presupuesto de la Entidad Local se habrá de unir el anexo de personal de la Entidad Local, y el artículo 90.1 de la LRBRL que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general, y el artículo 90.2 que las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

provisión de puestos de trabajo y formación profesional, pudiendo crearse, modificarse, refundirse y suprimirse los puestos de trabajo a través de la misma.

Revisada la anterior sentencia en casación, el TS, en sentencia de 20 de mayo de 2011 (recurso de casación número 1345/2009), desestima el recurso haciendo suyos los argumentos del TSJ, añadiendo que "(...)El hecho de que la RPT sea parte de la documentación acompañada a los presupuestos del Ayuntamiento, no



basta para negar la distinta realidad jurídica de esa relación y los presupuestos mismos, que es la tesis de la que parte la Sentencia recurrida y la de este Tribunal, cuya doctrina aquella siguió (...).

En el mismo sentido, STS de 13 de febrero de 2012 (recurso de casación número 3683/2009).

Por tanto, entiendo que puede ser aprobada la RPT mediante acuerdo plenario independiente de la aprobación del Presupuesto, y sin perjuicio que la RPT aprobada de forma independiente deba de ser incorporada con la correspondiente cuantificación económica al Presupuesto con ocasión de su aprobación, pero se tratará de una RPT que previamente ya ha sido aprobada.

**VI.-**La aprobación de la RPT y consecuentemente de sus modificaciones corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación (art. 22.4 LRBRL).

De conformidad con lo estipulado en el artículo 172.1 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se hace necesario el informe del jefe del departamento de Recursos Humanos de la corporación.

La propuesta de modificación en cuanto suponga incremento de gastos deberá ser informada por la Intervención municipal de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por aplicación de lo dispuesto en los artículos 34 y 37.-c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, la propuesta de modificación de la RPT deberá ser objeto de negociación previa en la respectiva mesa de negociación.

El acuerdo deberá comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en el plazo máximo de 30 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto 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 -TRRL-.

Con carácter previo a cualquier acuerdo plenario, el expediente deberá someterse a estudio por la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Administración General, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL- y 82 , 123 , 126 , entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre -ROF-.

En virtud de lo expuesto, de lo informado por el redactor de la relación de puestos de trabajo en la memoria jurídica de la misma, con el visto bueno de la asesora jurídica municipal adscrita al área de Recursos humanos; Que la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes se ha realizado a través de una valoración individualizada de las distintas funciones a desarrollar por el personal que compone la corporación, por medio de las fichas descriptivas de los mismos, que se han elaborado los correspondientes manuales de valoración de los puestos para realizar una asignación de los complementos específicos, tanto de habilitados estatales (método comparativo de factores), como del resto del personal municipal (point rating), y que la relación de puestos de trabajo ha sido objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores municipales, se informa FAVORABLE la tramitación del expediente.

Es todo lo que tiene a bien informar el funcionario que suscribe, no obstante, ustedes, con mejor criterio resolverán."

A continuación, da cuenta del informe del Interventor del Ayuntamiento de fecha 30 de julio de 2019:

## **"INFORME DE INTERVENCIÓN**

### **CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El Funcionario que suscribe, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990 Regulador de los Presupuestos Locales, y en relación con el la propuesta de aprobación de la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO que consta en el expediente administrativo SE INFORMA que:

1. Que la misma si supondrá un incremento de gasto.
2. Que en el Presupuesto municipal del ejercicio 2019 no existe



crédito suficiente en las aplicaciones presupuestarias para dar cobertura al contenido de la misma.”

Seguidamente se da cuenta de la memoria jurídica de la RPT:

### **“1.- Marco conceptual**

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (*en adelante, TREBEP*) establece en su artículo 72 la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de autoorganización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma. Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto.

Se destaca de este artículo 72, el derecho a la autoorganización como la capacidad a la que no debe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos humanos es la Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, a los efectos de ordenar el conjunto de puestos de trabajo que pertenecen al Ayuntamiento.

Según la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de 18 de abril de 2012: “(...), *en cada Relación de Puestos de Trabajo se determina el perfil objetivo de cada puesto con sus principales características y forma de provisión, y ello atendiendo al programa elaborado por la Administración para el desarrollo de cada servicio público, en que confluyen las facultades discrecionales de organización que corresponden a la misma,...* En efecto, *corresponde a la Administración tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna,..*”.

Asimismo, como se indica en la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de 25 de enero de 2013, "(...), reiterada jurisprudencia ha advertido que la potestad administrativa para aprobar relaciones de puestos de trabajo es una manifestación de la denominada potestad organizatoria entendida como el conjunto de facultades que la Administración ostenta para configurar su estructura, y que es una potestad discrecional, si bien tiene que estar guiada por el interés público y, además y en este campo concreto por los principios de eficacia, coordinación y demás que cita el artículo 103.1 de la Constitución, teniendo que ajustarse también en su actuación y en su elección al respecto a las disposiciones legales de aplicación."

Se define, por tanto, a la Relación de Puestos de Trabajo como la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo que pertenecen al Ayuntamiento e incluye la totalidad de los existentes independientemente de su naturaleza: personal funcionario, laboral o eventual.

La finalidad principal de la Relación de Puestos de Trabajo consiste en estructurar los puestos de una forma más acorde con las necesidades de las distintas Áreas de Gobierno y la prestación de los servicios y actividades municipales con criterios de eficacia y calidad.

Como señala la Sentencia del Tribunal Constitucional 8/2010, de 27 de abril: "Las relaciones de puestos de trabajo constituyen un instrumento que disciplina con una cierta vocación de permanencia los puestos del personal al servicio de las Administraciones públicas (STC 48/1998, de 2 de marzo, FJ 4)" "teniendo una posición central y ordenadora de todo el sistema de personal de las distintas Administraciones públicas, cuya existencia y contenido mínimo para las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales también fueron calificados como básicos por el legislador estatal".

### **Normativa de aplicación**

Con carácter general, la normativa de aplicación a la Relación de Puestos de Trabajo en la Administración Local, es la siguiente:

- **Artículo 74 del TREBEP:** Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones

complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

- Artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local- LRBRL-: Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.
- Artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1896, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-: en el mismo sentido.
- Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
- Artículo 37 del TREBEP, en cuanto a las materias que son objeto de negociación, entre las que figura la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

Como dispone la Sentencia de la Audiencia Nacional, de 12 de abril de 2012, ha de partirse de que una efectiva negociación colectiva, en cuanto a real y verdadera, no exige efectividad, en cuanto a logro de lo deseado o esperado, ya que el cumplimiento de esta exigencia de atender a la previa negociación no queda condicionado a que exista acuerdo, bastando con que se produzca la misma. Así la exigencia de negociación no implica necesariamente el deber de llegar a un acuerdo (*por todas, Sentencia del Tribunal Supremo, de 23 de mayo de 2011*).

Tampoco el ejercicio efectivo de este derecho exige atender a un número mínimo de reuniones basta con que cada parte negociadora hubiera expresado su postura y tuviera conocimiento de la postura que sobre la materia a negociar pretendía la contraria sin ocultamiento o distorsión de los temas a tratar, o como dice el Tribunal Supremo en su sentencia de 30 de enero de 2012: “*de exponer y contrastar sus posiciones y criterios, y de exteriorizar sus*

*ofertas y contraofertas en aras de un posible acuerdo que puede o no alcanzarse."*

- Debido a la omisión del legislador estatal en dictar las "normas básicas" para su confección, a que hacen referencia tanto la LRBRL como el TRRL, son aplicables:

- *Orden de 2 de diciembre de 1988, reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado.*

- *Resolución de 20 de enero de 1989, por la que se establece el Modelo de relaciones de puestos de trabajo y normas para su elaboración.*

- 

### **Contenido y naturaleza**

Cada Relación de Puestos de Trabajo o documento similar puede tener un contenido distinto, en base al establecimiento y desarrollo de determinados aspectos relacionados con las necesidades de la organización municipal y de los servicios a prestar por ésta, en función de su propia potestad de autoorganización.

Sin embargo, hay un contenido mínimo exigido, como anteriormente se apuntó, por la normativa de carácter básica establecida en el artículo 74 del TREBEP.

En defecto de regulación específica para las Entidades Locales en esta materia, el apartado Segundo de la Orden de 2 de diciembre de 1988, reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado señala que:

*"Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo de personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.*

*En dichas relaciones se indicará la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.*

*Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y*

*los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar necesariamente el tipo de puesto, el sistema de provisión y los Grupos, Cuerpos y Escalas a que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.*

Con posterioridad, el vigente artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP), indica el contenido mínimo de las Relaciones de Puestos de Trabajo para la Administración General del Estado, señalando que:

*Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro Gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.*

*Las relaciones de puestos de trabajo indicarán en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral (...). (precepto en vigor en términos de la disposición final del TREBEP)*

Finalmente, el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, dispone lo siguiente;

*" 1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban.*

*2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos."*

El concepto de puesto de trabajo se concibe desde una perspectiva objetiva ajena a la persona que está o puede desempeñarlo, y define la inserción del puesto dentro de la estructura

organizativa y sus características, por lo que en sentido técnico además del puesto de trabajo es imprescindible definir los requisitos de desempeño para ocuparlo (*el perfil*).

En este sentido, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de julio de 1999, indica que:

*"El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dispone en su apartado 1 que las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios; añadiendo en la letra d) de ese apartado que la creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo,.. se incluye en el ámbito abarcado por la potestad autoorganizativa de las Administraciones Públicas, que atribuye a éstas la facultad de organizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a la que le compele el mandato contenido en el artículo 103.1 de la Constitución, sin trabas derivadas del mantenimiento de formas de organización que hayan podido mostrarse menos adecuadas para la satisfacción de ese mandato; potestad de autoorganización en la que es característica la discrecionalidad que domina su ejercicio,.."*

Como expresa la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 31 de octubre de 2012:

*" La necesidad de estructurar la organización a través de la RPT es un mandato de directa aplicación cuyo destinatario son las Administraciones, entre otras las Administraciones Locales, a las que se refiere expresamente el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local conforme al cual las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública (..)".*

En cuanto a la naturaleza jurídica de la Relación de Puestos de Trabajo la cuestión se ha visto sujeta a vaivenes doctrinales y jurisprudenciales, aún cuando puede considerarse pacífica su calificación como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados" con exclusión de su calificación como disposiciones generales reglamentarias.

Cabe recordar que la dificultad en la calificación jurídica de este



instrumento tiene su origen en la propia definición legal de la Relación de Puestos de Trabajo como un instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con las necesidades de futuro, en el que se determinan las necesidades de personal, se definen los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y se clasifican cada uno de ellos (*artículo 16 de la LMRFP, artículos 90.2 y 93.2 de la LRBRL, artículos 126.4 y 153 del TRRL, y artículo 3 del RFAL*)

El estado de la cuestión sobre la naturaleza jurídica de estos instrumentos de ordenación del personal al servicio de las Administraciones públicas, se consigna en el Fundamento Jurídico 7 de la Sentencia del Tribunal Supremo, de 22 de mayo de 2006, recaída en el recurso de casación nº 4778/2000:

*"...Es cierto que la jurisprudencia habla del carácter normativo de este instrumento técnico de ordenación del personal de las Administraciones Públicas [así, las Sentencias de 23 de marzo de 2004 (casación 3992/2001), con cita de otras anteriores, y de 5 de marzo de 2001 (recurso 1070/2000)]. No obstante, también lo es que, desde hace tiempo, ha circunscrito esa calificación a los efectos de franquear el acceso al recurso de casación salvando, a través del artículo 86.3 de la Ley de la Jurisdicción, la regla de su apartado 2 a) que excluye del mismo a las Sentencias dictadas en cuestiones de personal que no afecten al nacimiento o a la extinción de la relación de servicio de funcionarios de carrera.*

*Así, la Sentencia de 19 de diciembre de 2003 (casación 4930/1998) dijo al respecto: "Debemos ratificar esta última doctrina jurisprudencial, establecida en sentencias posteriores a la de 19 de noviembre de 1994 y a las que en ella se alude, modificando, en cuanto sea necesario, el criterio de la aludida sentencia de 19 de noviembre de 1994.*

*La asimilación de las relaciones de puestos de trabajo a las disposiciones de carácter general se verifica a los solos efectos jurídicos procesales de admitir contra los acuerdos que las aprueban, aun consistiendo en cuestiones de personal, los recursos de apelación y casación. (...)"*

La Sentencia del Tribunal Supremo, de 4 de julio 2012, con ocasión de la inadmisión de una cuestión de ilegalidad en relación con una Relación de Puestos de Trabajo dijo: *"... Tal y como hemos señalado en la sentencia de 7 de junio 2001, la naturaleza de disposición de carácter general o acto administrativo no viene determinada simplemente por una diferencia cuantitativa, destinatarios generales o indeterminados para el reglamento y determinados para el*

*acto administrativo, sino que la diferencia sustancial entre disposición de carácter general y acto administrativo es una diferencia de grado, o dicho de otro modo, la diferencia está en que el reglamento innova el ordenamiento jurídico con vocación de permanencia, en tanto que el acto se limita a aplicar el derecho subjetivo existente y así se admite pacíficamente la figura de los actos administrativos generales que tienen por destinatario una pluralidad indeterminada de sujetos ("actos plúrimos"). Por tanto, los actos administrativos carecen de esa finalidad normativa pues no contienen una regulación con voluntad de permanencia (criterio de la consunción), teniendo una misión ejecutiva e instrumental y no innovan el ordenamiento jurídico preexistente (criterio ordinamentalista)." El debate suscitado en el proceso a quo sobre la posibilidad de planteamiento de Cuestión de Ilegalidad respecto a las Relaciones de Puestos de Trabajo es nuevo en realidad en la jurisprudencia, en la que no se encuentran pronunciamientos terminantes al respecto. Así la asimilación de las Relaciones de Puestos de Trabajo a las disposiciones de carácter general se verifica a los solos efectos jurídico procesales de admitir contra los acuerdos que las aprueban el recurso de casación, aun consistiendo en cuestiones de personal. Pero tales efectos limitados no alcanzan a su igualación absoluta con los reglamentos u otras disposiciones de carácter general...". Y en el mismo sentido, las Sentencias del Tribunal Supremo, de 17 de julio y 23 de octubre de 2012.*

Sin embargo, mediante la Sentencia de 5 de febrero de 2014, la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo modifica su doctrina sobre la consideración jurídica de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

La resolución establece que dichas relaciones deben conceptuarse "a todos los efectos" como actos administrativos, con la consecuencia de que no cabe contra las mismas el recurso de casación ante el propio Supremo. Ello rectifica la jurisprudencia seguida hasta la fecha, que las asimilaba a disposiciones generales a los efectos del recurso de casación.

La resolución recoge que, desde su introducción en la Ley de 1984, las relaciones de puestos de trabajo han planteado dificultades a la jurisprudencia, que ha sido en cuanto a la caracterización jurídica de esta figura "*insegura y no siempre coherente*", por lo que suponía un lastre para el objetivo de seguridad jurídica.

Los magistrados señalan que la RPT "*no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto-organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del*



*personal integrado en ella".* Tras su argumentación, indica que la RPT es un acto administrativo, y no una disposición general, por lo que no cabe su apertura a la casación.

Y en cuanto a la repercusión de esta doctrina sobre las Relaciones de Puestos de Trabajo de los entes locales en la Comunidad Autónoma de Canarias, el Auto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, núm. 128/2014, de 20 de junio, señala que: *"no ofrece duda a la Sala la aplicación de esta novedosa línea jurisprudencial a las Relaciones de Puestos de Trabajo de los distintos entes locales de la Comunidad Autónoma de Canarias en el plano procesal, esto es, a efectos de determinar la competencia objetiva para el conocimiento del asunto, que ería de la Sala si considerásemos que se trata de una disposición general en ejercicio de la potestad reglamentaria municipal (art 10.1 b) LJ), pero que es de los Juzgados si consideramos, con apoyo de la nueva doctrina, que se trata, tanto a efectos sustantivos como procesales, de un acto administrativo plúrimo (art 8.1 LJ).*

*Y es que la normativa autonómica sobre las Relaciones de Puestos de Trabajo no contiene singularidad alguna que permita concluir que la RPT sea una norma rectora del estatuto funcional, que innove o complemente el ordenamiento jurídico, de forma que lo que hace la RPT al ordenar los distintos puestos es en el marco jurídico de la Comunidad Autónoma de Canarias, al igual que en el marco estatal, es singularizar el estatuto jurídico en relación con cada puesto y establecer los requisitos para su cobertura y los deberes y derechos genéricamente fijados por las normas reguladores del estatuto de los funcionarios, que corresponden a los funcionarios que sirven el puesto. Pero, como dice el Tribunal Supremo "tales exigencias, deberes y derechos no los regula la RPT, sino que vienen regulados en normas jurídicas externas a ella (categoría profesional, nivel de complemento de destino, complemento específico, en su caso, etc...), siendo la configuración del puesto de trabajo definido en la RPT simplemente la singularización del supuesto de hecho de aplicación de dichas normas externas".*

Por tanto deben considerarse como actos administrativos plúrimos tanto desde la perspectiva sustantiva como procesal, lo cual significa, desde esta última, que estamos ante un acto de una entidad local y que la competencia para el conocimiento del asunto corresponde a los Juzgados conforme al artículo 8.1 de la LJCA.

Con respecto al procedimiento para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 26

enero de 2007, dispone:

*"...que el ordenamiento jurídico del régimen local no establece un procedimiento administrativo especial que encauce las actuaciones administrativas que culminan con la aprobación del instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con la previsión de los gastos de personal, legalmente denominado como Relación de Puestos de Trabajo (artículo 16 de la Ley 30/1984 y artículo 90.2 de la LRBRL)).*

*Tampoco se denota la existencia de normas especiales de procedimiento derivadas de la naturaleza jurídica de este instrumento de gestión del personal. En concreto, cabe descartar la aplicación del procedimiento de elaboración de reglamentos toda vez que la jurisprudencia, a partir de la sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 26 de mayo de 1998 (en la que cita como precedentes las sentencias de la misma Sala de 3 de marzo de 1995 y de 28 de mayo de 1996) parece decantarse por la calificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo como actos plúrimos con destinatarios indeterminados, apartándose, así, de su inicial calificación como reglamentos de personal (por todas, SSTs (3ª) 13 de diciembre de 1990, 14 de julio de 1993, 26 de mayo de 1994, 28 de noviembre de 1994, 25 de abril de 1995...)."*

En lo que se refiere a la diferencia entre los conceptos de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, es significativa la sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 2003, la cual señala que:

*"El examen de los preceptos legales contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto Ley 30/1984 de 2 agosto 1984 (Medidas de Reforma de la Función Pública ) - artículos 14, 15 Y 16- de la LRBRL -artículo 90 y TRDRL -artículos 126 y 127 - permite configurar en efecto las relación de puestos de trabajo y así lo ha venido haciendo la jurisprudencia (SSTs de 30-5-1993 Y 8-5-1998) como el instrumento técnico a través del cual se realiza por la Administración -sea la estatal, sea la autonómica, sea la local - la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.*

*Por ello, corresponde a la Administración la formación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo lo que, como es natural, es extensivo a su modificación. Por tanto, la confección de las relaciones de puestos de trabajo por la Administración y la consiguiente catalogación de éstos se configura como un instrumento de política de*

*personal, atribuido a la Administración al más alto nivel indicado, de acuerdo con las normas de derecho administrativo, que son las que regulan tanto el proceso de confección y aprobación como el de su publicidad. Así pues, la relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.*

*Por su parte las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todos los puestos -o mejor plazas- que están dotados presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, hasta el extremo de que su aprobación y modificación está estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación en el ámbito local. Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado..”*

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012, indica lo siguiente:

*“ A este respecto, en relación con la RPT hemos dicho en la Sentencia de 20 de octubre de 2008, que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que tienen un marcado carácter presupuestario. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.*

*Asimismo, una delimitación precisa entre plantilla y RPT puede encontrarse en la Sentencia de 28 de noviembre de 2007, que señala lo siguiente: la conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRBRL (art. 90) y el TRRL ( arts. 126 y 127 ), responde a la finalidad de*

*que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos; y esta finalidad, en el caso litigioso, ha de considerarse alcanzada desde el momento en que hubo simultaneidad en la aprobación de la Plantilla y la aprobación provisional del Presupuesto y, posteriormente, ésta última quedó definitivamente aprobada por no haber sido estimadas las alegaciones que fueron presentadas.*

*No se trata, pues, de un vacío requisito formalista, sino de una exigencia sustantiva dirigida a hacer factible en términos económicos la Plantilla durante el ejercicio anual al que está referida, por lo que bastará para ello, como aquí aconteció, que en la fecha de inicio de ese ejercicio esté aprobada la dotación presupuestaria correspondiente a dicha Plantilla.*

*Y puede añadirse que esa exigencia de la dotación presupuestaria tiene sentido para los puestos de trabajo cuya continuidad se disponga o apruebe, pero no así para los que hayan sido objeto de supresión.*

*Establecida la Relación de Puestos de Trabajo como el instrumento idóneo para la modificación del contenido, valoración de complementos, etc., de cada puesto de trabajo, es claro que no puede modificarse sino a través de ésta, y no por una simple aprobación de la plantilla, que es un instrumento distinto y cuyas exigencias procedimentales contenidas en el artículo 126.1 TRRL no son predicables de las relaciones de puesto de trabajo. En este sentido, la sentencia de 19 de diciembre de 2011 advierte que la infracción de los principios proclamados en el artículo 90.1 LRBRL (racionalidad, economía y eficiencia), a los que también remite el artículo 126.1 del TRRL, están expresamente referidos a las plantillas, por lo que no puede declararse que hayan sido infringidos por la RPT directamente combatida en el actual proceso.*

Por tanto, es perfectamente posible que las Relaciones de Puestos de Trabajo no se ejecuten en su totalidad en el ejercicio presupuestario correspondiente por diferentes motivos y circunstancias, entre los cuales, sin duda alguna, se encuentra la imposibilidad legal de aplicarlas íntegramente en atención a la limitación que pueda fijarse legalmente para cada ejercicio presupuestario, la cual, lógicamente, prevalece sobre los acuerdos que hayan podido ser suscritos (STS 28-11-2011).

Es el presupuesto de la entidad local el que genera el derecho

retributivo de los empleados municipales en cada ejercicio anual; que ese presupuesto es un acto autónomo en cuanto a su régimen de elaboración y aprobación; y que, consiguientemente, el posible exceso ilegal de esa retribución será el que resulte del presupuesto y, por tanto, será este último el que en su caso deberá ser objeto de impugnación. (STS- 20-12-2013)

En definitiva, la Relación de Puestos de Trabajo constituye el elemento objetivo de la organización, configurador de la relación de servicios y de las necesidades organizativas objetivadas en un momento dado, y la Plantilla conforma el elemento subjetivo, comprensivo de los efectivos de personal agrupados por régimen jurídico y en su caso, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías.

### **Estructura de la Relación de Puestos de Trabajo**

La estructura de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes es la siguiente:

#### **1.- Identificación del puesto:**

##### **a) Vínculo**

Conforme a la clasificación de los puestos en personal funcionario, laboral o eventual.

##### **b) Código del puesto**

Se establece en cada puesto la siguiente codificación:

- 3 letras iniciales de la unidad administrativa correspondiente.
- La referencia a la clasificación del puesto en funcionario (F), laboral (L) o eventual (E).
- Numeración correlativa de los puestos de trabajo por vínculo, en cada unidad administrativa.

##### **c) Denominación del puesto**

Se indica la denominación de cada puesto, acorde al marco de funciones que le corresponde, su responsabilidad o especialidad.

Asimismo, la denominación básica del puesto de trabajo vendrá seguida, en su caso, de aquella complementaria que refleje el contenido del mismo o de la especialidad inherente para el ejercicio de las funciones básicas.

Dentro de cada unidad o división administrativa, los puestos de trabajo se ordenarán de mayor a menor nivel de complemento de



destino y, en cada nivel, según la puntuación correspondiente el complemento específico, de mayor a menor.

d) Grupo de clasificación

Para el personal funcionario es el establecido en el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del TREBEP, en cuanto a los grupos de clasificación profesional, los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
  - C1: título de bachiller o técnico.
  - C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Con respecto a la entrada en vigor de esta nueva clasificación profesional, la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP dispone que hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de esta Ley.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 del TREBEP de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace

referencia la disposición adicional séptima.

Para el personal laboral se atiende, asimismo, a lo dispuesto en sus acuerdos o disposiciones convencionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del TREBEP.

Para la adscripción de los puestos de trabajo a los grupos de clasificación señalados, se combinan las exigencias derivadas de las funciones de un puesto en cuanto a titulación y cualificación con factores de desempeño no vinculados a la pertenencia a un grupo, como la dificultad técnica, la experiencia o marco de responsabilidades profesionales a asumir, de modo que determinados puestos puedan ser ocupados por funcionarios de dos grupos o subgrupos de clasificación consecutivos.

e) Escala, Subescala y Clase

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la LMRFP (*vigente en los términos de lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta, 3, del TREBEP*), los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley.

Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos.

Por tanto, el criterio general es el de no adscripción de puestos de trabajo a cuerpos o escalas determinados, pudiendo señalar como excepción que se adscribirán puestos a una o varias escalas/subescalas, cuando se deban desempeñar funciones que requieren, en virtud de norma de rango legal o reglamentario, la pertenencia determinadas escalas o subescalas.

El artículo 167 del TRRL dispone que los funcionarios de carrera de la Administración local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial de cada Corporación, que quedarán agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre función pública, en los grupos que éste determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios Técnicos, de Gestión, Administrativos o Auxiliares de Administración General. (*art. 169.1 TRRL*).

Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio. (art. 170.1 TRRL)

Siguiendo lo dispuesto en los artículos 169 y siguientes del TRRL, se establece la siguiente división:

Escalas:

- Habilitados de carácter nacional
- Administración General
- Administración Especial


Subescalas (Escala Administración General)

- Técnica
- De Gestión
- Administrativa
- Auxiliar
- Subalterna

Subescala Técnica (Escala Administración Especial)

- Técnico Superior
- Técnico Medio
- Técnico Auxiliar.

Subescala Servicios Especiales (Escala Administración Especial)

- Clase
- 
- Policía Local y sus auxiliares
  - Servicio de Extinción de Incendios
  - Plazas de Cometidos Especiales
  - Personal de Oficios



En similares términos, el artículo 59 de la Ley de los municipios de Canarias, al regular las funciones de las Escalas y Subescalas del personal funcionario de las corporaciones locales, establece lo siguiente:

“ Sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

- 1.** En la Escala de Administración General:
  - a) A la Subescala Técnica, las de nivel superior no reservadas a la Subescala Técnica de Administración Especial.
  - b) A la Subescala de Gestión, la colaboración con los titulares de puestos de trabajo de la Subescala Técnica.
  - c) A la Subescala Administrativa, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.
  - d) A la Subescala Auxiliar, tareas de materialización de documentos por medios tecnológicos, archivo y custodia de los mismos.
  - e) A la Subescala Subalterna, tareas materiales de porteo, reprografía, vigilancia y otras operaciones manuales generales no reservadas al personal de oficios.
- 2.** En la Escala de Administración Especial:
  - a) A la Subescala Técnica de Administración Especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.
  - b) A la Policía Local: seguridad pública, policía demanial y de servicios públicos, ejecución material de actos de autoridad y las restantes que le atribuyan las leyes de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de coordinación de Policías Locales de Canarias.
  - c) Al personal de Extinción de Incendios: prevención y lucha contra el fuego y salvamento y protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.
  - d) Al personal de Oficios: tareas manuales específicas de una actividad o arte.

f) Forma de provisión

De conformidad con el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, vigente en los términos señalados en la Disposición Final Cuarta del TREBEP, los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso y libre designación.

En similares términos, el artículo 78 del TREBEP dispone que la provisión de los puestos de trabajo en cada Administración Pública ser llevará a cabo por los procedimientos de concurso y libre

designación con convocatoria pública.

Hay que tener en cuenta que en nuestro sistema de empleo público el acceso al destino se disocia en dos momentos: el acceso a la Plaza y la provisión (*u ocupación definitiva*) del puesto de trabajo.

g) Administración de procedencia

Cada Corporación tiene competencia para determinar, en la Relación de Puestos de Trabajo, la Administración de procedencia: Estado, Comunidad Autónoma, Local o del propio Ayuntamiento, así como el resto de combinaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 101, párrafo 2 de la LRBRL, en la provisión de los puestos de trabajo de Jefaturas de Servicios, podrán participar los funcionarios de otras Administraciones Públicas que cumplan con los requisitos exigidos del puesto de trabajo correspondiente.

h) Nivel Complemento de Destino

Se establece el nivel del puesto de trabajo, a los efectos de determinar su complemento de destino, dentro de los intervalos establecidos en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Cuerpo o Escala	Nivel mínimo/máximo
Grupo A (TREBEP: Subgrupo A.1)	20 al 30
Grupo B (TREBEP: Subgrupo A.2)	16 al 26
Grupo C (TREBEP: Subgrupo C.1)	11 al 22
Grupo D (TREBEP: Subgrupo C.2)	9 al 18
Grupo E (TREBEP: agrupaciones profesionales)	7 al 14

i) Complemento Específico

Según el resultado del proceso de valoración, se fija el número de puntos que corresponde a cada puesto de trabajo de personal funcionario o laboral.

j) Titulación

Para el personal funcionario, cuando se trata de puestos de la Escala de Administración General, las titulaciones son las requeridas para las correspondientes Subescalas, en el artículo 169.2 del TRRL:

- Para el ingreso en la Subescala Técnica se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- Para el ingreso en la Subescala Administrativa se precisará estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado, o equivalente.
- Para el ingreso en la Subescala Auxiliar se precisará estar en posesión de título de graduado escolar, formación profesional de primer grado, o equivalente.
- Para el ingreso en la Subescala Subalterna, se exigirá el certificado de escolaridad.

Lo anterior, se debe interrelacionar con lo dispuesto en el artículo 76, Disposición Adicional Séptima y Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, incorporando las titulaciones establecidas en el citado artículo y dejando sin efectos la exigencia de titulación para las Agrupaciones Profesionales del Grupo E. (*art. 25 LMRFP*)

Asimismo, para la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General, al no especificarse titulación alguna en el TRRL, se deberá acudir a lo dispuesto en el artículo 25 de la LMRFP, que exige para el Grupo B (*actual Grupo A/Subgrupo A2*) disponer de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Cuando son puestos de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, se indica la/s rama/s universitaria/s o la/s titulación/es específica/s, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 170 y 171 del citado texto normativo.

Asimismo, en atención al carácter y nivel del título exigido, se dividen en técnicos superiores, medios y auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

En cuanto a la Subescala de Servicios Especiales, integrada en la Escala de Administración Especial, el artículo 172 del TRRL dispone que para el ejercicio de sus tareas no se exige, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados

Para el personal laboral se atenderá a lo dispuesto a su norma convencional.

k) Observaciones

Cualquier mención necesaria para la mejor comprensión del propio puesto de trabajo o sobre aspectos vinculados con el mismo.

**Criterios utilizados para la configuración de la Relación de Puestos de Trabajo**

En relación con la estructura expuesta y como base técnico-jurídica de su contenido, se hacen las siguientes consideraciones:

Se ordenan y adscriben los puestos de trabajo en cada unidad administrativa, lo cual permitirá el desarrollo de los procesos legalmente previstos para la cobertura definitiva de los mismos, facilitando la estabilidad del personal y su progreso profesional.

Se racionaliza la asignación del complemento de destino, estableciendo intervalos acordes a los criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando en los distintos puestos de trabajo, así como a la complejidad funcional de los servicios (art. 3 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril).

Se normaliza la valoración del complemento específico, en virtud de la metodología utilizada al efecto (*puntos por factor*), debiendo quedar acreditado en el informe económico correspondiente que no se han superado los límites previstos en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, así como el cumplimiento de los límites sobre incrementos retributivos en las correspondientes leyes de presupuestos (*actualmente, artículo 3, apartado 2 del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público*).

La valoración de los puestos de trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional se ajustará a lo dispuesto en el documento que figura, a tal efecto, en el expediente administrativo, con la motivación jurídica, los criterios utilizados, los factores aplicados y el resultado para la determinación del complemento de destino y complemento específico de los citados funcionarios.

En lo referente a la forma de provisión, se establece el sistema general del concurso para la totalidad de los puestos de trabajo, en

cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la LMRFP y 79 del TREBEP.

Sobre los méritos a considerar para los procesos de provisión, de conformidad con lo expresado en la Sentencia del Tribunal Supremo, de 4 de febrero de 2002, la Relación de Puestos de Trabajo pueden incluir méritos a valorar en la provisión del puesto (*sin que sea preceptivo que así lo hagan*), pero ello no restringe las facultades de la Administración para incluir en la convocatoria los méritos complementarios que estime oportuno tomar en cuenta para conseguir la finalidad de un mejor desempeño del servicio prestado.

En similares términos, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias núm. 200/2005, de 18 de marzo, señala que el artículo 15.1.b) de la LMRFP, al establecer el contenido de las Relaciones de Puestos de Trabajo, no incluye los méritos que deban exigirse para optar al mismo en los correspondientes concursos. El artículo 20.1.a) del texto legal citado, al regular el concurso como procedimiento de cubrir los puestos de trabajo, expresa que en dichos concursos se tendrán en cuenta los méritos "*exigidos en la correspondiente convocatoria*". Es por tanto la convocatoria la que debe indicar los méritos que la Administración considera puntuables para optar a un puesto de trabajo. Lo mismo se consigna en los artículos 44.1.a) (*relativo a los concursos*) y 45.2 (*sobre los concursos específicos*) del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para las Administraciones Públicas de 20 de enero de 1989 (BOE de 7 de febrero), sobre modelo de las relaciones de puestos de trabajo, señala en el párrafo cuarto de su número 12 que, asimismo, podrán incluirse (*en las relaciones de puesto de trabajo*) aquellas circunstancias que, no siendo requisitos exigibles, constituyen méritos a valorar en la provisión del puesto, sin perjuicio de los méritos complementarios que puedan incluirse en las bases de la convocatoria del concurso.

Con respecto a las titulaciones de los puestos de trabajo vinculados con la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, se han incorporado aquéllas ramas universitarias o titulaciones que se consideran adecuadas para desempeñar el puesto concreto. Todo ello, en congruencia, con doctrina consolidada que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. (*por todas, Sentencia del Tribunal Supremo, de 16 de abril de 2007*).

En particular, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 10 de abril de 2006, señala lo siguiente:

*"(...) la jurisprudencia se orienta en el sentido de atender fundamentalmente al nivel de conocimientos que se derivan de los títulos profesionales pero huyendo de la determinación de una competencia exclusiva general (sentencias de este Tribunal de 29 de abril de, 25 de octubre de 1996 o 15 de abril de 1998), y como dice la sentencia de este Tribunal de 19 de diciembre de 1996, "debe declararse que los diferentes Técnicos pueden actuar de acuerdo con la capacidad profesional que acrediten sus títulos, sin que sea indispensable que actúe siempre el profesional estrictamente especialista"; y como pone de relieve la sentencia de este mismo Tribunal de 27 de mayo de 1998: "reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo, en la que se viene a afirmar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad, ya que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido"(...).*

*En el mismo sentido pueden verse nuestras sentencias de 13 de noviembre de 2006, 2 de febrero de 2007 y 5 de marzo de 2007 en las que se citan otros pronunciamientos de esta misma Sala y Sección 7ª de 21 de octubre de 1987, 27 de mayo de 1980, 8 de julio de 1981, 1 de abril de 1985, 27 de octubre de 1987, 9 de marzo de 1989, 21 de abril de 1989, 15 de octubre de 1990, 14 de enero de 1991, 5 de junio de 1991 y 27 de mayo de 1998, así como las sentencias del Tribunal Constitucional 50/1986, 10/1989, 27/1991, 76/1996 y 48/1998.*

*Tales pronunciamientos confirman que las orientaciones actuales huyen de consagrar monopolios profesionales en razón exclusiva del título ostentado y mantienen la necesidad de dejar abierta la entrada a todo título facultativo oficial que ampare un nivel de conocimientos técnicos suficiente."*

Se debe destacar, asimismo, que la determinación de la titulación exigida se enmarca en el ejercicio de la potestad discrecional de la Administración, para adecuar en cada puesto concreto los requisitos genéricos de titulación exigido para el acceso la plaza, así como de los méritos generales a los precisados por el específico contenido funcional del puesto de trabajo. Lo contrario sería privar a la administración del ejercicio de su potestad de



ordenar su personal a través de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo (STSJ Madrid, núm. 43/2019, de 23 de enero de 2019)

En cuanto a las características esenciales del puesto, como ha afirmado el Tribunal Supremo, en Sentencia de 8 de junio de 2011, con la nueva redacción dada por la Ley 62/2003, el artículo 15.1.b) de la LMRFP, no se requiere que las Relaciones de Puestos de Trabajo contengan la descripción de las funciones de los puestos en ellas relacionadas.

Asimismo, la Sentencia del citado Tribunal, de fecha 10 de febrero de 2010 señala que *"la RPT, en su regulación actual del artículo 15 de la Ley 30/1984, no es el instrumento formal para la descripción de las funciones de los puestos de trabajo y la fuente de conocimiento de esas funciones ha de buscarse en otros elementos normativos o administrativos."*

El Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de Santa Cruz de Tenerife, Sala de lo Contencioso-administrativo, en Sentencia de 14 de marzo de 2008, en el mismo sentido, expresa lo siguiente:

*"En desarrollo de la competencia exclusiva del Estado en lo referido al régimen estatutario de los funcionarios, se dicta el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la Función Pública, que prevé las características esenciales de la Relación de Puestos de Trabajo. En la redacción dada por el artículo 50.2 la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, dispone: "Las comunidades autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas".*

*La referencia genérica a "las características esenciales de los puestos", ya no se contempla, siendo sustituida por la más concreta de la descripción del tipo y sistema de provisión. Aun con anterioridad a esta reforma, y por lo que se refiere a la descripción funcional de los puestos (la Ley de 2003 mantiene la descripción del sistema de provisión), el Tribunal Supremo ya había señalado la dificultad de determinar cuando se podía dar por satisfecha la exigencia de tal requisito, señalando que habrá que atender (sentencia de 23 de enero de 1997, fundamento de derecho primero) a las circunstancias de cada puesto, pues en ocasiones la definición del puesto puede venir contenida en su propia denominación (en el mismo sentido la sentencia de la Sala 3ª, de 3 de*

marzo de 2005, Sección 7ª), en tanto que en otros casos se requerirá una descripción más amplia.

Con carácter general, la Relación de Puestos de Trabajo ya no tiene que contemplar como requisito la descripción de las «características esenciales de cada puesto», solo -en este concreto aspecto- la determinación del tipo y sistema de provisión.

*En particular, en el caso concreto, la Relación de Puestos de Trabajo contiene la forma de provisión, tipo (singularizado o no singularizado), y en cuanto a su denominación y características (contenido funcional del puesto que, junto con las anteriores, configuran sus «características esenciales»), contiene su denominación y la referencia a las funciones propias definidas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, o las correspondientes a su profesión.”*

En similares términos, se pronuncian las Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (*Las Palmas*), de fecha 29 de mayo y 24 de julio de 2012.

En consecuencia, para la determinación de las funciones propias y básicas de cada puesto nos debemos remitir a lo dispuesto en el artículo 169 y siguientes 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 (TRRL) y a lo indicado en el aludido artículo 59 de la Ley de los municipios de Canarias.

No obstante lo anterior, se figura en el expediente el manual de funciones básicas de los puestos de trabajo, como documento organizativo interno complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, al no ser un requisito exigible de la misma pero que, sin duda, motiva y otorga cobertura jurídica al proceso de valoración de puestos de trabajo en cuanto al marco de cometidos esenciales atribuidos y documento, asimismo, que facilitará el desarrollo de los subsistemas de selección, formación y carrera profesional, entre otros.

Con referencia al “*Vínculo*” se ha de señalar que en aplicación del artículo 8 del TREBEP y del artículo 89 de la LRBRL, el personal al servicio de las entidades locales está integrado por funcionarios de carrera, funcionarios interinos, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual.

A su vez, la contratación laboral podrá ser por tiempo indefinido, de duración determinada o tiempo parcial y demás modalidades previstas en la legislación laboral, siendo el régimen jurídico aplicable a estas relaciones contractuales el establecido en las



normas de Derecho laboral (artículo 177 TRRL).

En cuanto a la normativa aplicable, el artículo 7 del TREBEP establece que el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan. Esta norma tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Por tanto, el TREBEP contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio.

Las previsiones básicas sobre la incorporación del personal laboral a la Administración Local, las encontramos *-además de lo establecido en el TREBEP*, en los artículos 89, 91.2 y 103 de la LRBRL. Este último indica que: *"(...) el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en artículo 91 LRBRL y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos"*.

En cuanto a las funciones a desempeñar se establecen, con carácter general, en el artículo 175.3 y el régimen jurídico en el artículo 177 del TRRL y la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

No obstante lo anterior, y en cuanto al régimen jurídico de los puestos de trabajo en las Entidades locales, el artículo 92.2 de la LRBRL establece que *con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario*.

En este sentido, el apartado 3 del citado artículo, dispone que corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad,

imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Asimismo, el artículo 92.bis de la LRBRL establece que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo; b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

A partir de estas referencias, corresponde a las Corporaciones Locales la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo reservados al personal laboral (*artículos 126.1 y 129.2 TRRL*).

Además, la Sentencia del Tribunal Supremo de 11 de febrero de 2007, dispuso que las previsiones contenidas en el artículo 15 de la LMRFP, son aplicables supletoriamente al ámbito de la Administración local, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.4 de la propia LMRFP y en el artículo 92.1 de la LRBRL.

Este artículo, que se mantiene vigente a raíz de la entrada en vigor del TREBEP, dispone que:

***"Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración serán desempeñados por funcionarios públicos.*** Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

- Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.
  - Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.
  - Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.
  - Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.
  - Los puestos de trabajo en el extranjero con funciones

administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.

- Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

Teniendo como antecedente algún pronunciamiento jurisprudencial por parte del Tribunal Supremo, como el constituido por la sentencia de 29 de Noviembre de 1994 (*Sala 3ª*), en el que se declara, también para la Administración Local la vigencia del *principio general de que todo el personal de las Administraciones Públicas debe tener la condición de funcionario, reservándose para puestos muy concretos aquellos que no tengan dicho condición* (Fundamento Jurídico 2º) con carácter general, la situación ha sido definitivamente despejada con la sentencia del Tribunal Constitucional 37/2002, de 14 de febrero. En la misma se recoge como criterio que:

*"(...) Los contratados laborales que presten servicio en la Administración no podrán desempeñar funciones de especial responsabilidad en garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia, es decir, sólo podrán ocupar puestos de trabajo que no requieran la adopción de decisiones de especial trascendencia, los cuales exclusivamente podrán ser cubiertos por quienes tengan la condición de funcionario. "* (Fundamento de Derecho 4º, cuarto párrafo)

De esta manera, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 19 de octubre de 2005, señala lo siguiente:

*"La STC 37/2002, cuando en concreto analiza el segundo inciso del artículo (LRBRL), dice que es cierto que en él no se especifica qué concretas funciones han de ser desempeñadas por el personal sujeto al estatuto funcional y remite su determinación al desarrollo del mismo, añadiendo que, sin embargo, tal remisión no puede considerarse incondicionada o carente de límites pues en el propio precepto se disponen los criterios o funciones que han de ser desempeñadas por funcionarios públicos, cuales son las garantías de objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función pública. Y afirma que esos criterios, aunque genéricos en su formulación, imponen una efectiva sujeción en la determinación de las funciones que han de ser desempeñadas por personal sujeto al estatuto funcional.*

*Se completa lo anterior con el razonamiento de que ese artículo 92.2 contiene una determinación que sería, por sí, suficiente de las funciones que han de ser desempeñadas por funcionarios públicos y, "a sensu contrario", de las que no puede ser encomendadas a personal*

*contratado, Y, con referencia directa a ese segundo inciso, se dice que ese personal contratado no podrá ocupar aquellos puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de las funciones que se exijan para mejor garantía de objetividad, imparcialidad e independencia.*

*Los patrones interpretativos que para el segundo inciso del artículo 92.2 de la LRBRL se derivan de la jurisprudencia constitucional son, a juicio de esta Sala, los siguientes:*

1) *Aquellos puestos de trabajo cuyas funciones o cometidos exterioricen una actividad de la Administración que tenga una directa trascendencia para la situación jurídica de otros sujetos de derecho (ajenos o no a su organización), y en la que por ello sean relevantes esas notas de objetividad, imparcialidad e independencia, habrán de ser necesariamente encomendadas a personal funcional.*

2) *Corresponde a la Administración la carga de demostrar que en las funciones de un determinado puesto resultan indiferentes esas notas que han sido enunciadas.*

3) *Consiguientemente, la validez de los puestos de trabajo laborales estará condicionada inexcusablemente a que, en el acto que los haya creado con ese expreso carácter contractual y no estatutario, esté bien visible y justificado que los cometidos y funciones profesionales asignados a los titulares de tales puestos, por sus específicas características, hacen indiferentes esas notas de que se viene hablando."*

La ocupación de puestos en la Administración, por parte de personal laboral, se ha delimitado en función de que la necesidad de cobertura sea temporal, que se trate de funciones propias de un oficio, su carácter instrumental, puestos que exijan conocimientos especializados de los que no exista un Cuerpo o Escala concreta de funcionario, o las funciones sean de apoyo o instrumental. Por lo tanto, se trata de funciones extrañas a las notas propias de la relación funcional, esto es, permanente y profesional. (*Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, 19 de febrero de 2008*).

Con respecto a la condición de funcionarios de determinados puestos, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de 6 de julio de 2007, indica lo siguiente: " (...) pero no cabe duda que conforme a los anteriores preceptos legales, el puesto de Arquitecto superior no debe ser clasificado como laboral. Siempre en el entendimiento del criterio consolidado del Tribunal Constitucional en el sentido de que en principio todos los puestos de la Administración

*pública deben ser desempeñados por funcionarios, constituyendo una excepción su provisión por quienes no tengan la condición."*

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo núm. 8200/2011, de 14 de diciembre, sobre la condición de funcionario o laboral de determinados puestos de trabajo señala:

*" (...), entrando ya en el fondo de la cuestión que se suscita en el presente recurso de casación es reiterada la jurisprudencia que mantiene que el personal de las Administraciones Públicas ha de ser en general de carácter funcionarial, y solo excepcionalmente de carácter laboral. En relación con el concreto precepto que el Abogado del Estado reputa infringido y que, a pesar de lo alegado por el Ayuntamiento recurrido, fue tomado en consideración por la sentencia recurrida como fundamento de su pronunciamiento, se debe recordar que, tal y como ya señaló esta Sala en sentencia de 1 de septiembre de 2007 (recurso de casación no 1334/2004 ) reiterando lo declarado en otro pronunciamiento anterior de 11 de febrero de 2007 (recurso de casación no 1234/2002) "(...) la sentencia del Tribunal Constitucional 99/1987, de 11 de junio , obligó a reformar la primitiva redacción del artículo 15 de la Ley 30/1984 y esto lo llevó a cabo la Ley 23/1988, de 28 de julio ; y se dijo también que esa nueva regulación fue la que impuso la necesidad de la medida (a la que seguidamente se hará referencia) contenida en la disposición transitoria decimoquinta que al mismo tiempo fue introducida en esa misma Ley 30/1984 (a la que la Ley 13/1996, de 30 de diciembre , posteriormente dio una nueva redacción).*

*Así mismo se declaró, y esto es lo que aquí debe ser subrayarse, que las previsiones de ese artículo 15 y esa disposición transitoria decimoquinta que acaban de mencionarse son aplicables supletoriamente al ámbito de la Administración local, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.4 de la propia Ley 30/1984 y en el artículo 92.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local "*

*Pues bien, dicho lo anterior, comenzaremos con el análisis de los puestos de nueva creación de auxiliar administrativo reservados a personal laboral por el catálogo impugnado y confirmados por la Sala de instancia. Se ha de adelantar que dicha conclusión no puede ser compartida por cuanto de la exposición del contenido funcional que de tales puestos realiza la sentencia recurrida no aprecia esta Sala que puedan entenderse incluidos en las excepciones contenidas en el artículo 15.1.c) de la Ley 30/1984 , únicas que podrían justificar la opción del Ayuntamiento de ofrecerlo al personal laboral. No se puede olvidar que en tales puestos, con carácter general, se desarrollan actividades auxiliares de naturaleza burocrática, comunes y precisas en el*



*ejercicio de toda actividad administrativa, las cuales vienen atribuidas por el artículo 167.2 .d) del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo no 781/1986, de 18 de abril , a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, señalándose en su artículo 169, apartado 1 , letra d), que " Pertenerán a la Subescala Auxiliar de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares ".*

*Asimismo, se ha de significar que esta Sala ya se ha pronunciado en un supuesto análogo al que es objeto del presente recurso en sentencia de 2 de diciembre de 2003 (recurso de casación no 3305/1998 ), en cuyo Fundamento de derecho sexto se dice que "(...) **c)** El artículo 169 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local es concluyente en el sentido de que las tareas propias de los administrativos y de los auxiliares administrativos, han de ser desempeñadas por funcionarios públicos integrados en la Escala de Administración General (subescala Administrativa de Administración General y Subescala Auxiliar de Administración General). **d)** La clasificación de unos puestos en la plantilla del Ayuntamiento de Elche como laborales, cuando sus funciones y cometidos son los propios de los auxiliares administrativos y los administrativos vulnera los preceptos citados, pues modificando la clasificación de los puestos y adaptándola a la naturaleza funcional exigida en la ley se abre la posibilidad del proceso de funcionarización, que se deduce del párrafo primero de la Disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984 , que la sentencia recurrida no ha infringido, sino que ha efectuado una interpretación acorde con su tenor literal y apoyada en la doctrina constitucional aplicable al caso, considerando que las plazas de auxiliar administrativo y administrativo tienen naturaleza funcional y así han de figurar en la Relación de Puestos de Trabajo "*

Atendiendo a los requisitos legales y pronunciamientos judiciales expuestos, se ha elaborado la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes en las que prevalece el vínculo de personal funcionario para la gran mayoría de los puestos de trabajo, quedando con la condición de personal laboral los vinculados a trabajos propios de oficios, tareas de apoyo, prestacionales o instrumentales, es decir, para aquéllos en que no se dan las notas propias del funcionario."

Sometido a votación el punto referente a la aprobación de la relación de puestos de trabajo (RPT), el mismo es aprobado por unanimidad, de los diecinueve asistentes.

### **8.- ENTRADA EN VIGOR.-**

Don Efraín González Rodríguez da cuenta al Pleno, de las propuestas a este Pleno, relativas a la relación de puestos de trabajo, de fechas 30 de julio de 2019, donde entre otras cuestiones se dice:

*"Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.*

*Considerando que puede considerarse pacífica la calificación de la naturaleza jurídica de la RPT como "actos plúrimos con destinatarios indeterminados", no siendo necesario, en consecuencia el trámite de información pública que se exige para las normas reglamentarias (vid. Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009 y Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998, entre otras).*

*Considerando que en base a los mismos fundamentos, por ser la relación de puestos de trabajo un acto administrativo no reglamentario que **surte efectos desde su aprobación**, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados."*

Por tanto, se trata de aprobar que la entrada en vigor de la RPT, es a partir del día 1 de agosto de 2019.

Sometido a votación el punto referente a la entrada en vigor de la RPT, el mismo es aprobado por unanimidad de los diecinueve asistentes.

**NOTA:** *El Sr. Alcalde, aunque no está en el orden del día, quiere trasladar en nombre de toda la Corporación, el pésame a la familia de María del Rosario Rodríguez Ventura, funcionaria de este Ayuntamiento, recientemente fallecida.*

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia da por finalizada la sesión cuando son las catorce horas y treinta y cinco minutos del mismo día de su comienzo, y yo la Secretaria doy fe.

**EL ALCALDE**

**LA SECRETARIA**