PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO (RPT) PARA O CONCELLO DE VIMIANZO

INDICE

1. LIMIAR

2. MARCO LEGAL DAS RPT DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS

2.1. A natureza administrativa das relacions de postos de traballo no ámbito local

a) No dereito básico estatal

b) No dereito autonomico galego

c) A caracterización xurídica das RPT na xurisprudencia

2.2. O marco retributivo do persoal ao servizo da entidade local

3. A ACTUAL ORDENACIÓN DO PERSOAL DO CONCELLO DE VIMIANZO

3.1. Descrición

4. ORGANIGRAMA PROPOSTO

5. VALORACIÓN INDIVIDUALIZADA DOS POSTOS DE TRABALLO

5.1. Factores de valoración do complemento de destino

5.2. Factores de Valoración do complemento específico

6. PROPOSTA DE RPT

7. ANEXO DE FICHAS INDIVIDUALIZADAS DE POSTOS DE TRABALLO

8. ANEXO RELATIVO AOS ACORDOS ADOPTADOS POLA MESA DE NEGOCIACIÓN EN RELACIÓN A DETERMINADOS POSTOS

9. MEMORIA ECONÓMICA

Documento definitivo tras a negociación cos sindicatos

13 de xuño de 2017

1. LIMIAR

Con data 19 de xullo do 2016, o alcalde de Vimianzo asinou contrato do artigo 83 LOU coa Universidade da Coruña, pola que se encomenda ao profesor Carlos A. Amoedo Souto a prestación de servizos de apoio técnico e xurídico na elaboración da relación de postos de traballo deste Concello.

A tal efecto, o concello puxo a súa disposición toda a información disponible sobre os postos de traballo efectivamente desempeñados na actualidade, integrados nun borrador de organigrama; o importe desagregado das súa remuneración, así como fichas individualizadas descritivas dos seus requisitos de provisión e do seu contido funcional.

2. MARCO LEGAL DAS RELACIONS DE POSTOS DE TRABALLO NAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS

2.1. A natureza administrativa das relacións de postos de traballo no ámbito local

Pola peculiar estrutura de fontes do dereito da Administración local no Reino de España, a correcta caracterización xurídica das Relacións de Postos de Traballo debe distinguir entre o dereito básico estatal (a) e o dereito galego de desenvolvemento da anterior normativa (b), sen esquecermos a recente xurisprudencia sobre a natureza das Relacións de Postos de Traballo (c)

a) No dereito básico estatal

De conformidade co disposto no artigo 74 do EBEP (texto refundido aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro), a planificación de recursos humanos nas Administracións públicas persigue contribuír á eficacia na prestación de servizos e á eficiencia na utilización dos recursos económicos disponibles[1].

Para a consecución destes fins, coa base da potestade de autoorganización prevista no artigo 4.1.b) da LRBRL, as entidades locais de carácter territorial poden utilizar diversos procedementos e instrumentos de ordenación do seu persoal.

Estes instrumentos – fundamentalmente, a plantilla, instrumento de natureza orzamentaria, e a RPT, de carácter máis sustantivo, orgánico e funcional– están, no entanto, sometidos a distintas determinacións sobre o seu alcance e contido, tanto provenientes do dereito da función pública (lexislación básica e autonómica) como do dereito básico estatal sobre entidades locais, polo que

1Literalmente: "*As administracións públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou doutros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, de ser o caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Eses instrumentos serán públicos*".

para determinar o seu actual contexto legal, procederemos a descreber sumariamente o seu rexime xurídico.

Neste repaso, non debe perderse de vista a existencia dun **duplo plano**: o *(auto)organizativo* – a potestade de autoorganización local, amparada na autonomía local recoñecida pola LBRL, e mediante a cal se determina o número e características dos postos de traballo, así como a súa estrutura organizativa, e o *económico-financieiro* ou facendístico, onde as retribucións dos empregados públicos locais aparece condicionada por distintos parámetros legais.

A esta dualidade se refire a Lei de Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local, en especial sobre a materia dos funcionarios con habilitación nacional, cando establece no seu artigo 90 que:

> *1. 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.*
>
> *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.*
>
> *2. 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.*
>
> *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, 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.*
>
> *3. Las Corporaciones locales constituirán Registros de personal, coordinados con los de las demás Administraciones públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.*

Sobre os planteis e as RPT locais, o artigo 126 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (em diante, TRRL) engade que

> *1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.*

2. Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Pola súa parte, o artigo 129 do TRRL dispón que:

1. Corresponde al Gobierno, a propuesta del Ministro de Administración Territorial:

a) Establecer los límites máximos y mínimos de las retribuciones complementarias de los funcionarios de Administración Local.

b) Establecer límites de carácter general a los gastos de personal de las Entidades locales, sin perjuicio de los que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes.

c) Establecer las normas básicas específicas de la carrera administrativa, especialmente en cuanto se refiere a la promoción y movilidad.

d) Aprobar los demás proyectos de normas básicas de aplicación a la función pública local que deban revestir la forma de Real Decreto.

2. Corresponde al Ministerio de Administración Territorial:

a) Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse en las Entidades locales las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

b) En relación con los funcionarios con habilitación de carácter nacional:

1.° El desarrollo de su régimen legal general.

2.° La convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a los cursos para la obtención de la habilitación y la aprobación de las bases y programas correspondientes.

3.º La expedición de los títulos acreditativos de la habilitación de carácter nacional a quienes superen los cursos de formación.

4.° El establecimiento de las normas básicas de los concursos para la provisión de las plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, incluyendo los méritos generales de preceptiva valoración.

5.º ***(Derogado)***

6.° ***(Derogado)***

7.° Las acumulaciones y comisiones de servicio de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cuando excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma.

8.º Acordar la destitución del cargo o la separación del servicio de los funcionarios con habilitación de carácter nacional previo expediente instruido al efecto en la forma prevista en los artículos 149 y 150 de esta Ley.

3. Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:

a) La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.

b) El establecimiento de escalas, subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos.

c) La determinación del procedimiento de ingreso en las Subescalas de Administración Especial.

b) No dereito autonómico galego

Ademáis da anterior normativa básica estatal, é preciso lembrar a aplicación da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Esta lei que ten por obxecto a regulación do réxime xurídico da función pública galega e a determinación das normas aplicables a todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no seu ámbito de aplicación, en exercicio das competencias atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia no seu Estatuto de autonomía e en desenvolvemento do Estatuto básico do empregado público.

Interesa salientar neste sentido que, de conformidade co artigo 4 desta lei, a mesma aplícase ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das entidades locais, se ben coas especialidades previstas polo propio artigo 7 da Lei para ese persoal funcionario:

1. O persoal funcionario ao servizo das entidades locais galegas réxese pola lexislación básica estatal que lle resulte aplicable e por esta lei, coas especialidades reguladas no seu título X.

2. O persoal dos corpos de policía local réxese, ademais de pola normativa mencionada na alínea anterior, pola lexislación xeral de forzas e corpos de seguridade e pola súa lexislación específica, a cal regulará as demais especialidades do seu réxime xurídico.

En particular, dentro dese Título X da Lei 2/2015, o artigo 202, relativo á relación de postos de traballo, obriga a formular a devandita RPT nos seguintes termos: "*As entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nelas*"[2]. Disto se deriva que a **formulación dunha RPT no ámbito local galego non é senón o cumprimento dun expreso mandato legal**.

Nese mesmo artigo 202, o lexislador galego estableceu así os *trámites de aprobación* deste documento administrativo que é a RPT:

2. A relación de postos de traballo, logo do cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido o devandito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se formularon reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva logo da resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas.

3. Unha vez aprobada definitivamente, da relación de postos de traballo remitirase copia aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días, e será publicada integramente no boletín oficial da provincia.

Perante a falta dunha regulación específica do procedemento de elaboración das RPT no ámbito local galego, para alén das anteriores determinacións, e dada a natureza de acto administrativo das RPT, o seu procedemento de elaboración debe reconstruirse do seguinte xeito:

1. **Iniciación:** o procedemento iniciase por proposta do Xefe do Departamento de Persoal, a instancia da Alcaldía ou do Concelleiro que ostente a delegación correspondente (aplicación analóxica do art. 126.1 TRRL). O borrador de RPT deberá someterse a aprobación inicial polo Pleno, e someterse a información pública por un período non inferior a 20 días.

   Para esta fase de elaboración de borrador, é preciso desenvolver un traballo previo de recollida de información e análise a dous niveis, obviamente complementares:

2Sobre o grao de cumprimento das obrigas legais en materia de organización e transparencia do emprego público local, cabe lembrar que, segundo detectou o Consello de Contas no seu *Informe sobre a estrutura do persoal das entidades locais de Galicia durante o exercicio 2011-2012*, o 88,6% dos concellos galegos carecen de organigrama que especifique a distribución do persoal nas distintas estruturas organizativas dos mesmos (p. 20). Asimesmo, se constata o incumprimento xeral da obriga de crear e manter o rexistro de persoal previsto no artigo 90.3 LBRL. Trátase, pois, de eivas endémicas no funcionamento da administración local cuxa superación só cabe aplaudir.

- Por unha banda, é preciso estudar a actual estrutura organizativa dos distintos postos de traballo: relacións verticais e horizontais, diferenciación de cometidos ou funcións, etc.

- Por outra, cumpre analizar individualizadamente o contido funcional de cada posto de traballo, de xeito que se obxective a súa posterior valoración económica.

2. **Negociación colectiva:** aínda que a aprobación dunha RPT é unha manifestación da potestade de autoorganización, de acordo co art. 37.2.a EBEP, parágrafo segundo, "*cando as consecuencias das decisións das Administracións Públicas que afecten ás súas potestades de organización teñan repercusión sobre as condicións de traballo dos funcionarios públicos contempladas no apartado anterior, procederá a negociación desas condicións coas Organizacións sindicais a que se refire o presente Estatuto*".

O EBEP non supuxo cambio ningún na consolidada doutrina do Tribunal Supremo, elaborada partindo do art. 32 Lei de Órgaos de Representación, Determinación das Condicións de Traballo e Participación do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas (en diante LORAP) que considera que a negociación colectiva supón un trámite de obrigada observancia no procedemento de elaboración das RPT, cuxa omisión conleva a nulidade do acto de aprobación da tal RPT (así, entre moitas outras, a STS de 13 de outubro de 2009), no ben entendido, como aponta a STS de 27 de xaneiro de 2011, **que a de negociar é unha obriga de actividade e non de resultado**: "*a observancia do requisito da negociación obrigatoria comporta que se oferecera a posibilidade de levala a cabo por quen ten a obriga de promovela, mais o seu cumprimento non impón que a actividade desenvolvida con esa finalidade teña que culminar necesariamente nun resultado positivo de coincidencia plasmado na asinatura dun determinado pacto ou acordo*".

3. **Informe da Intervención** sobre a repercusión económico-financeira da proposta (art. 4 Real Decreto 1174/1987, sobre Réxime Xurídico dos Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal).

4. **Ditame da Comisión Informativa** competente (art. 123.1 ROF).

5. **Aprobación definitiva polo Pleno** da Corporación por maioría simples (art. 22.2.i LBRL, que lle atribúe ao pleno a competencia para "a *aprobación do plantel de persoal e da relación de postos de traballo, a fixación da contía das retribucións complementarias fixas e periódicas dos funcionarios e o número e rexime do persoal eventual*".

6. **Publicación** (art. 76 EBEP).

c) A caracterización xurídica das RPT na xurisprudencia.

Finalmente, convén lembrar a natureza xurídica das RPT que decorre da última xurisprudencia do Tribunal Supremo, iniciada a partir da STS de 5 de febreiro de 2014[3], en virtude da cal **as RPT se**

[3] RJ 2014/1572; relator: Vicente Conde Martín de Hijas.

consideran a todos os efectos como actos administrativos, afastándose da tradicional xurisprudencia que as consideraba como disposicións xerais aos efectos da súa impugnación procesual na orde contencioso-administrativa.

Escolmemos do fundamento xurídico 4º as principais afirmacións desta sentenza de 5 de febreiro do 2014 aos nosos efectos:

> *"La RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. (…)*
>
> *Es cierto que la RPT junto con el significado de autoorganización de su estructura, produce significativos efectos en el estatuto de los funcionarios que sirven los distintos puestos, de ahí la posible calificación de los problemas a que da lugar en esa incidencia como cuestiones de personal, según viene apreciándose por constante jurisprudencia. Pero tal incidencia no es razón suficiente para entender que sea la propia de una norma jurídica de regulación del estatuto funcionarial.*
>
> *Tal estatuto viene integrado por la Ley y por sus distintos Reglamentos de desarrollo, y lo único que hace la RPT al ordenar los distintos puestos, es singularizar dicho estatuto genérico en relación con cada puesto, al establecer para él las exigencias que deben observarse para su cobertura y los deberes y derechos de los genéricamente fijados por las normas reguladores del estatuto de los funcionarios, que corresponden a los funcionarios que sirven el puesto. Pero 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.*
>
> *En tal sentido la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto-condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al funcionario que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcionarial"*[4].

Apartir desta sentenza, pois, é a caracterización xurídica como actos administrativos a que determina a súa dinámica en canto á súa produción, validez, eficacia, impugnabilidade, procedementos e requisitos de impugnación. Máis concretamente, derívase do anterior as seguintes consecuencias:

4O voto particular a esta importante sentenza, asinado polos maxistrados Nicolás Maraudi Guillén e Pablo Lucas Murillo de la Cueva, é especialmente claro á hora de sinalar a dupla funcionalidade ou contido das RPT: "*Desempeñan, en efecto, una primera función organizativa consistente en definir la última unidad en que se diversifica la estructura de cada Administración Pública: el puesto de trabajo, estableciendo algunos de sus elementos, entre otros, los cuerpos y escalas a que está adscrito, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias. Y, además, cumplen un segundo cometido, en este caso de ordenación , pues completan el régimen jurídico de los funcionarios con unos elementos o derechos que no aparecen en las regulaciones legales y reglamentarias. Nos referimos a la identificación de los cuerpos y escalas a los que se adscribe cada puesto de trabajo, la cual integra la regulación del derecho a la movilidad de los funcionarios de esos cuerpos y escalas mediante la indicación de los concretos puestos en que puede ejercitarse. Y, también, a las retribuciones complementarias porque, al fijarlas, las relaciones de puestos de trabajo definen una parte del contenido de los derechos retributivos del funcionario que no figura en ninguna norma jurídica*".

- O coñecemento dos recursos contra as RPT aprobadas polas entidades locais non corresponde xa á Sala do Contencioso-Administrativo do TSXG, senón aos Xulgados do Contencioso-Administrativo que correspondan en cada caso;

- Os prazos de recurso serán os correspondentes aos actos administrativos.

- As RPT únicamente serán susceptibles de recurso directo, pero non indirecto, sen que tampouco poda promoverse a cuestión de ilegalidade.

- Non cabe recurso de casación contra as sentenzas de instancia, por tratarse de cuestións de persoal, o que veda o acceso das controversias sobre esta materia ao Tribunal Supremo.

Indicar finalmente que **a elaboración dunha RPT supón exercitar unha potestade administrativa concreta, a potestade de autoorganización**.

Trátase dunha **potestade de natureza esencialmente discrecionaria**. Por esa razón, a entidade local debe respectar **certos condicionamentos procedimentais e substantivos necesarios para a correcta expresión desa discrecionariedade**:

- **Exixencia de motivación das decisións adoptadas**, xustificación que debe recollerse na propia RPT ou resultar do expediente tramitado para a súa aprobación (neste sentido, vid. a STS de 27 de marzo de 2006).

- **Cumprimento das normas que, con carácter preceptivo, teñen que ser observadas na elaboración da RPT, nomeadamente a necesidade de negociación coa representación dos empregados públicos**. Cabe sinalar neste sentido o vigor do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vimianzo, publicado no BOP nº 11, do 15 de xaneiro do 2007, así como o Acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Vimianzo, publicado no mesmo BOP, que máis tarde analisaremos.

- **A veracidade dos feitos determinantes das solución adoptadas** (isto é, a veracidade das funcións e características dos postos de traballo das que derivan a súa posición dentro do organigrama administrativo, a súa adscrición a un posto ou escala, a titulación ou experiencia exixida para ocupalo, a forma de provisión e as retribucións complementarias).

- **O respecto polos principios xerais que informan a actuación administrativa en xeral (obxectividade, eficacia, eficiencia) e a política de persoal e a elaboración das RPT en particular (as necesidades do servizo**). Estes parámetros obrigan a obxectivar canto posible a valoración individualizada dos postos de traballo.

A satisfación destas exixencias determinará a conformidade a Dereito da RPT, excluíndo que as solucións adoptadas na mesma poidan ser cualificadas de ilegais, arbitrarias ou discriminatorias.

2.2. O marco retributivo do persoal ao servizo da entidade local

As RPT non só fixan a xerarquía, número e organización dos postos de traballo da correspondente Administración Local: tamén determinan as súas características (corpo ou escala de adscrición, formas de provisión, requisitos específicos para o seu desempeño, etc.) e fixan a retribución de cada posto. Neste concreto extremo, o retributivo, cumpre deterse para analisar con pormenor o seu marco regulador, densamente predeterminado.

Cumpre facer unha primeira distinción, en atención ao seu distinto rexime de encuadramento na administración municipal:

Por unha banda, a retribución dos cargos electos das entidades locais, que como persoal directivo electo mediante o sufraxio popular ao abeiro do artigo 23 CE se regula con carácter básico nos apartados 1 ao 6 do artigo 75 da LRBRL, onde se recollen os distintos rexímes de dedicación e, en consecuencia, de remuneración. Rexime, convén lembralo, modificado pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local (LARSAL), que introduciu un novo artigo, o 75 bis, neste concreto ámbito, e o artigo 75 ter, que regula o número de cargos electos com dedicación exclusiva en cada concello. En todo caso, este persoal municipal electo non se integra na RPT, ao non existir unha relación de emprego co concello.

Pola súa parte, as regulación da remuneración básicas e complementarias dos empregados públicos locais conténñense no artigo 93 da LRBRL[5] e nos artigos 21 ao 30 do EBEP. O artigo 211 da Lei galega 2/2015 reproduce o disposto nas normas básicas:

> "*1. A contía global das retribucións complementarias do persoal ao servizo das entidades locais será fixada polo pleno de cada corporación dentro dos límites máximos e mínimos que sinale a normativa estatal aplicable.*
>
> *2. O persoal ao servizo das entidades locais non pode participar na distribución de fondos de ningunha clase nin percibir remuneracións distintas das previstas nesta lei, incluídas as derivadas da confección de proxectos, a dirección ou inspección de obras, os orzamentos, as asesorías ou a emisión de ditames e informes. As cantidades procedentes dos indicados fondos incluiranse no orzamento de ingresos da respectiva entidade*".

A alínea primeira do precepto que vimos de transcreber non aclara cal sexa a "normativa estatal aplicable" que sinala eses límites máximos e mínimos; mais unha interpretación sistemática nos remite ao que establece o Real Decreto 861/1986, de 25 de abril sobre o rexime de determinación das retribucións dos funcionarios de Administración Local, en especial as retribucións complementares do persoal funcionario (non do persoal laboral). Neste sentido, convén ter presentes os límites máximos previstos no artigo 7 deste Real Decreto para o persoal funcionario:

5"*1. Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública. 2. Las retribuciones complementarias se atendrán, 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. 3. Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública*".

"*1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones".

Especificamente, en materia de policía local cómpre lembrar o cadro de equivalencias para a fixación das retribucións básicas que regula a disposición adicional segunda do Real Decreto 861/1986, así como a vixencia das especialidades previstas pola Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais de Galicia, recentemente modificada pola Lei 9/2016, do 8 de xullo (DOG nº 131, do 12 de xullo) en distintos extremos relevantes para a configuración estatutaria dos sistemas de clasificación e acceso deste persoal.

Por último, non pode esquecerse que o novo artigo 103 bis da LBRL, en redacción introducida pola LARSAL, estableceu que "*As corporacións locais aprobarán anualmente a masa salarial do persoal laboral do sector público local respectando os límites e as condicións que se establezan con carácter básico na correspondente lei de orzamentos xerais do Estado*". A contía da masa salarial do persoal laboral, na que se debe incluir a do persoal das entidades locais instrumentais, debe publicarse no BOP.

Pola súa parte, o artigo 75 bis na súa alínea cuarta establece agora que "*No marco do establecido na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e no artigo 93.2 desta lei, as leis anuais de orzamentos xerais do Estado poderán establecer un límite máximo e mínimo total que por todos os conceptos retributivos poida percibir o persoal ao servizo das entidades locais e entidades delas dependentes, en función do grupo profesional dos funcionarios públicos ou equivalente do persoal laboral, así como doutros factores que se poidan determinar nas leis de orzamentos xerais do Estado de cada ano*". Esta habilitación legal á Lei orzamentaria anual do Estado obriga, pois, a estar ao que en cada anualidade dispoña o Estado.

En definitiva, **mediante a presente proposta trátase de cumprir as seguintes finalidades ou obxectivos**:

- Dar cumprimento ó mandato previsto na normativa vixente sobre a necesidade de dotarse dun instrumento de ordenación de todos os seus postos de traballo que estructure a súa organización, como instrumento técnico diferenciado da plantilla de prazas, e permita unha toma de decisións estratéxicas sobre o emprego público local.

- Fixar, homoxeneizar e dimensionar as retribucións, ou parte delas, para cada posto concreto en función das súas características esenciais previa valoración e ponderación do posto de traballo. Nesta tarefa tómase como premisa o principio de igualdade, que em materia de postos de traballo implica: a igual denominación, igual retribución e desempeño.

- Dotar dun instrumento que posibilite a creación, modificación, refundición, supresión e provisión de postos de traballo de xeito negociado e obxectivado, artellando deste xeito o dereito á carreira profisional do emprego público municipal do concello.

3. A ACTUAL ORDENACIÓN DO PERSOAL DO CONCELLO DE VIMIANZO

3.1. **DESCRICIÓN**.

3.1.1. Gasto de Capítulo I. Marco orzamentario e plurianual.

A estrutura organizativa e cadro de persoal do concello de Vimianzo aparecen na actualidade formulados no documento orzamentario publicado, de conformidade co Texto Refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, no Boletín Oficial da Provincia nº 245, de data 28 de decembro do 2016.

De conformidade con este documento, **o orzamento de ingresos e gastos para o exercicio corrente do 2017** ascende á cantidade de 5.194.573,17€, sendo **1.760.896,09€ o gasto autorizado de Capítulo I (gastos en persoal)**

No exercicio 2016, a liquidación orzamentaria do capítulo I arroxou as seguintes magnitudes:

- Crédito vixente: 2.086.092,91€
- Obrigas recoñecidas: 1.940.153,74€ (93%)

En consecuencia, o remanente non executado de Capítulo I nesa liquidación orzamentaria ascendeu á cantidade de 145.939,17 €

Para o período 2016-2017, consta a existencia dun Plan Económico-Financieiro de axuste, aprobado polo Pleno mediante acordo do 21 de abril do 2016 en cumprimento dos criterios establecidos na Lei Orgánica 2/2012, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financieira.

A liquidación do orzamento 2016 cumpriu o límite de débeda (a porcentaxe de débeda vida é do 27,25%, inferior ao 110% dos ingresos correntes liquidados non afectados), aínda que a débeda aumentou en 485.231,76€ polos Plans de obras e servizos provinciais. Tamén se cumpre a estabilidade orzamentaria (hai superávit por importe de 80.371,97€), así como a regra de gasto, por importe de 88.984,48€.

Sen prexuízo do cumprimento da subida do 1% de gastos de persoal autorizada polo artigo 19 da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de orzamentos xerais do Estado, e a orzamentación do importe necesario para a devolución da parte proporcional da paga extra correspondente a 2012 (disposición adicional 12º), o PEF de axuste conlevou a adopción dun criterio de contención ou mesmo redución de gastos de persoal para 2016, con medidas de racionalización dos recursos que supuxeron unha baixada respecto dos anos precedentes. Para o exercicio 2017, o orzamento pretende manter o cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e regra de gasto, de modo que se manteña a restauración do equilibrio xa constatada na liquidación do orzamento de 2016.

En capítulo I, o Plan indica que para o 2017, "*soamente se ten en conta outra posible actualización salarial do 1%. Os aumentos salariais veranse compensados polas medidas de racionalización adoptadas tanto no exercicio 2015 como no 2016*".

Ainda que non estaba prevista naquela altura ningunha medida de racionalización neste ámbito, é indubidable que a elaboración da RPT permitirá tamén avanzar na senda da racionalización organizativa, de modo que redunde positivamente no escenario orzamentario e tamén na propia capacidade prestacional do Concello.

3.1.2. Estrutura organizativa

Un dato relevante da actual estrutura administrativa da administración municipal de Vimianzo é a escasa estruturación xerárquica e a forte diferenciación ou fragmentación de áreas.

Aparecen, en efecto, as seguintes estruturas ou divisións funcionais internas con rango de servizo:

1. ÁREA XURÍDICO-ADMINISTRATIVA (sen xefatura de servizo)
    - Censo e Padrón
    - Rexistro e atención ao público
    - Contratación
    - Persoal
    - Tramitación urbanística
2. ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA
    - Intervención
    - Tesouraría
3. URBANISMO E ARQUITECTURA (sen xefatura de servizo)
4. SEGURIDADE CIDADÁ (con xefatura de servizo)
5. BENESTAR SOCIAL (con xefatura de servizo)
6. PROMOCIÓN ECONÓMICA E EMPREGO (con xefatura de servizo)
7. CULTURA E DEPORTES (con xefatura de servizo)
8. SERVIZOS XERAIS
9. ABASTECEMENTO AUGAS
10. RECOLLIDA DE LIXO E LIMPEZA VIARIA
11. INSTALACIÓNS E ILUMINACIÓN PÚBLICA
12. PROTECCIÓN CIVIL

No período 2015-2019, o número de concellarías (7) e a súa división funcional non coincide coa estrutura organizativa que decorre do anterior cadro de persoal:

- CONCELLARÍA DE OBRAS, URBANISMO E PERSOAL: concelleiro, Fernando Mancebo Amigo
- CONCELLARÍA DE BENESTAR SOCIAL, IGUALDADE E ENSINO: concelleira, María José Ramos Rey
- MEDIO RURAL: concelleiro, José Trillo Lema
- CULTURA, DEPORTES E MOCIDADE: concelleiro Marta Rey Lema
- AUGAS, ALUMEADO E PARQUE MÓBIL: concelleiro, Xosé Antón Vidal Mira
- TURISMO E SANIDADE: concelleira, María Élida Pequeño Lorenzo.
- POLICÍA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL E MEDIO AMBIENTE: concelleiro, Anselmo Ramos Martínez

Esta estrutura administrativa dá como resultado un organigrama excesivamente fragmentado e, ao noso entender, escasamente funcional, pola súa rixidez, na súa misión de ordenar a prestación do traballo dos recursos humanos. Isto ten repercusións na flexibilidade necesaria para unha xestión áxil das necesidades de prestación normal dos servizos públicos municipais.

3.1.3. Estrutura do cadro de persoal

O cadro actual de persoal é o seguinte (orzamento 2017), que transcrebemos tal e como se recolle no Boletín Oficial da Provincia nº 245 do 28/12/2016:

A) PERSOAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
FUNCIONAROS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL				
Secretaría (subescala Secretaría, categoría entrada)	1	A1	30	Ocupada comisión servizos
Intervención (subescala Intervención-Tes.categoría entrada)	1	A1	30	Ocupada comisión servizos
ÁREA XURÍDICO-ADMINISTRATIVA				
Técnico de Xestión	1	A2	22	Propiedade
Adtivo.-Xefe Departamento Proced. Adtivos. e Resol.	1	C1	22	Propiedade
Auxiliar administrativo	3	C2	18	Propiedade
Conserxe Municipal	1	E	14	Propiedade
ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA				
TAX - Xefe Servizo Económico-Administrativo	1	A1	30	Propiedade
Técnico de Xestión	1	A2	24	Propiedade
Adtivo.-Xefe Departamento Contab. e Control Formal de Gto.	1	C1	22	Propiedade

ÁREA SEGURIDADE CIDADÁ				
Oficial - Xefe de Policía Local	1	C1	22	Propiedade
Garda Policía Local	3	C1	22	Propiedade,1 CS noutro Conc
ÁREA SERVIZOS SOCIAIS				
Asistente Social - Xefe de Servizos sociais	1	A2	26	Propiedade
Educador/a Familiar	1	A2	22	Propiedade
Auxiliar Administrativo	2	C2	18	Propiedade
ÁREA URBANISMO E ARQUITECTURA				
Arquitecto	1	A1	30	Propiedade, cuberta interino
ÁREA EMPREGO E DESENROLO LOCAL				
Técnico Local Emprego - Xefe Servizo Emprego e Des.Local	1	A2	26	Propiedade
Técnico de Desenvolvemento Rural	1	A2	22	Propiedade
Técnico Auxiliar de Informática	1	C1	18	Propiedade
ÁREA CULTURA E DEPORTES				
Técnico de Cultura - Xefe Servizo Cultura e Deportes	1	A2	26	Propiedade

B) PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	SITUACIÓN
ÁREA SERVIZOS XERAIS			
Operaria limpeza oficinas	1	E	Propiedade
Operario Servizos Municipais	1	E	Propiedade
ÁREA SANIDADE			
Operario Limpeza Centro Saúde	1	E	Propiedade
ÁREA ABASTECEMENTO AUGA			
Encargado Servizo Auga	1	E	Propiedade
ÁREA RECOLLIDA DE LIXO E LIMPEZA VIARIA			
Operario - condutor camión	2	E	Propiedade
ÁREA:CULTURA			

DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	SITUACIÓN
Auxiliar Biblioteca	1	C1	Propiedade
Conserxe Castelo	1	E	Propiedade

C) PERSOAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

DENOMINACIÓN	N.º	SITUACIÓN
ÁREA SERVIZOS XERAIS		
Limpadora locais	1	Cuberta
ÁREA INSTALACIÓNS E ILUMINACIÓN PUBLICA		
Auxiliar electricista	2	Cubertas
ÁREA ABASTECEMENTO AUGA		
Auxiliar Servizo Auga	1	Cuberta, en excedencia
Peón Servizo Auga	1	Cuberta
ÁREA LIMPEZA VIARIA E XARDÍNS		
Peón	2	Cubertas
ÁREA PROTECCION CIVIL		
Xefe de equipo	2	Cubertas
ÁREA URBANISMO		
Técnico oficina urbanismo	1	Ocupada
ÁREA CULTURA		
Monitor de Tempo Libre	1	Cuberta
ÁREA DEPORTES E ESPARCEMENTO		
Animador deportivo	1	Cuberta
Coordinador de Escolas deportivas	1	Cuberta, redución xornada

D) OUTRO PERSOAL LABORAL TEMPORAL PREVISTO NO EXERCICIO

(Contratos temporais excepcionais para necesidades urxentes e inaprazables para servizos esenciais ou prioritarios)

DENOMINACIÓN POSTO	N.º	SITUACIÓN

ÁREA VIAS PÚBLICAS

Operario servizos múltiples	5	Convocatoria no exercicio

ÁREA DEPORTES E ESPARCEMENTO

Socorristas de piscina	2	Convocatoria no exercicio

E) PERSOAL DE EVENTUAL

DENOMINACIÓN POSTO	N.º	SITUACIÓN
Secretario/a de Alcaldía	1	Cuberta, xornada completa

No seguinte cadro, recollemos o número de efectivos, clasificándoos conforme á súa distinta relación de emprego:

Número de efectivos

FUNCIONARIOS	**24**
LABORAIS FIXOS	8
LABORAIS TEMPORAIS	28
EVENTUAIS	1
Total:	61

Nesta descrición da natureza dos efectivos do servizo municipal, non se observan anomalías destacables, a excepción da configuración como laboral da praza de técnico da oficina de urbanismo.

En efecto, o seu contido parece máis achegado a un posto de natureza funcionarial, ao abeiro das previsións contempladas no artigo 9 do EBEP, 92.2 da LBRL[6] e 22 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia[7], desde o momento en que o artigo 2 da Lei 2/2016, do Solo de Galicia, establece que "*A dirección e o control da actividade urbanística constitúen unha función pública e*

6"*2. Son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al Estatuto funcionarial, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería 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*".

7O artigo 22 recolle as seguintes funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario:

1. Correspóndelle exclusivamente ao persoal funcionario o exercicio das funcións que impliquen participación directa ou indirecta no exercicio de potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais das administracións públicas.

2. En virtude do previsto na alínea anterior, as relacións de postos de traballo reservarán necesariamente ao persoal funcionario:

corresponden, en todo caso, á administración urbanística competente". Os servizos técnicos municipais en materia urbanística están chamados precisamente a desenvolver importantes funcións de planeamento, xestión e execución para cuxa correcta prestacion parece máis idónea a natureza funcionarial, en tanto que garantía de inamovilidade e obxectividade.

3.1.4. Estrutura retributiva

Para descreber a estrutura retributiva do persoal, distinguiremos entre persoal funcionario e persoal laboral.

Ambos tipos de persoal desfrutan de dous instrumentos de negociación colectiva, que regulan as súas condicións de traballo e retribución; respectivamente, o Acordo e o Convenio colectivo asinado o 20 de decembro do 2006 pola parte patronal e a representación sindical do persoal funcionario e a representación sindical do persoal laboral.

De conformidade co artigo 1.2 deste Acordo, o ámbito temporal é obxecto de prórroga tácita nos seguintes termos: "*O presente acordo regulador entrará en vigor o día que sexa aprobado polo Pleno do Concello e rematará o 31 de decembro de 2008, prorrogándose bianualmente a súa aplicación mentres non sexa substituído por outro. Calquera das partes poderá formular denuncia de rescisión ou revisión cunha antelación mínima de tres meses respecto á data sinalada para o remate da súa vixencia permanecendo en vigor ata a aprobación dun novo acordo regulador*".

Non nos consta denuncia de rescisión ou revisión, polo que entendemos en vigor o Acordo e o Convenio, se ben coa matización, respecto do persoal funcionario, que o artigo 210 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia, estableceu a partir da súa entrada en vigor en xuño do 2015 que "*a xornada de traballo do persoal funcionario das entidades locais será en cómputo anual a mesma que se fixe para o persoal funcionario da Administración xeral do Estado. Así mesmo, aplicaránselle as mesmas normas sobre equivalencia e redución de xornada*".

---

a) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen o exercicio de autoridade, fe pública ou asesoramento legal. En particular, enténdese que implican exercicio de autoridade as funcións de policía administrativa, salvo as excepcións que se poidan establecer por norma con rango de lei.

b) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen a realización de tarefas de inspección, fiscalización ou control. En particular, quedan reservados ao persoal funcionario aqueles postos con funcións que impliquen a realización de tarefas de fiscalización interna e control da xestión económico-financeira e orzamentaria.

c) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen a realización de tarefas de contabilidade e tesouraría.

d) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen a realización de tarefas en materia de exacción de tributos.

e) Os postos que teñan atribuídas competencias para ditar actos de incoación, instrución ou resolución dos procedementos administrativos.

f) Os postos que teñan atribuídas funcións de inscrición, anotación e cancelación de datos nos rexistros administrativos.

3. Os demais postos de traballo nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei serán desempeñados con carácter xeral por persoal funcionario, sen prexuízo do disposto pola alínea terceira do artigo 26.

PERSOAL FUNCIONARIO

Posto	DENOMINACION POSTO	SUBGRUPO	CD	CE	SITUACION/FORMA PROVISION
FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN ESTATAL					
1	Secretaría	A1	30	23.656,36	CS
2	Intervención	A1	30	23.656,36	Propiedade. En c. servizos noutro concello
3	TAX - Xefe Servizo Económico-Administrativo	A1	30	23.730,42	Propiedade
4	Arquitecto	A1	30	23.648,94	Propiedade.
5	Asistente Social - Xefe de Servizos sociais	A2	26	14.698,74	Propiedade
6	Técnico Local Emprego -Xefe Servizo Emprego e Des.Local	A2	26	6.137,40	Propiedade
7	Técnico de Cultura - Xefe Servizo Cultura e Deportes	A2	26	6.127,38	Propiedade
8	Técnico de Xestión	A2	24	14.980,00	Propiedade
9	Técnico de xestión	A2	22	4.233,60	Propiedade
10	Educador/a Familiar	A2	22	4.233,60	Propiedade
11	Técnico Desenvolvemento Rural	A2	22	4.233,60	Propiedade
12	Adtivo -Xefe Departamento Contab. e Control Formal de Gto.	C1	22	16.346,26	Propiedade
13	Adtivo.-Xefe Departamento Procedementos Adtivos. e Resol.	C1	22	15.168,16	Propiedade
14	Oficial - Xefe de Policía Local	C1	22	10.572,52	Propiedade
15	Policía Local	C1	22	6.608,98	Propiedade, en CS noutro concello
16	Policía Local	C1	22	6.608,98	Propiedade
17	Policía Local	C1	22	6.608,98	Propiedade
18	Informático/a	C1	18	2.773,68	Propiedade
19	Auxiliar Servizos Xerais	C2	18	5.566,54	Propiedade
20	Auxiliar servizos sociais-informática	C2	18	3.911,74	Propiedade
21	Auxiliar servizos sociais	C2	18	3.913,98	Propiedade
22	Auxiliar Adtivo.	C2	18	6.284,46	Propiedade
23	Auxiliar Adtivo.	C2	18	6.069,70	Propiedade
24	Conserxe Municipal	E	14	6.918,52	Propiedade

PERSOAL FUNCIONARIO EVENTUAL

DENOMINACION POSTO	Nº POSTOS	GRUPO	DOTACIÓN ECONÓMICA	SITUACION/OBSERVACIONS
Secretario/a de Alcaldía	1	-	23.800,00	CUBERTA

O Acordo de 20 de decembro do 2006 en vigor establece os seguintes conceptos retributivos do persoal funcionario:

"*RETRIBUCIÓNS BÁSICAS:*

a) Soldo.

O soldo é o que corresponde ao índice de proporcionalidade asignado a cada un dos grupos en que se organizan os Corpos e Escalas, Clases e Categorías.

b) Trienios.

Os trienios consisten nunha cantidade igual para cada grupo de tres anos de servizos no Corpo e Escala, Clase ou Categoría. O seu recoñecemento farase de forma inmediata no Decreto de confección de nóminas no mes que corresponda a súa aplicación.

Cando un funcionario cambie de adscrición a un grupo antes de completar un trienio, a fracción de tempo transcorrido considerarase como tempo de servizos prestados no novo Grupo. Os trienios só son devengados polos funcionarios de carreira e non se aplicarán ao funcionario interino ou en prácticas.

c) Pagas extraordinarias.

Serán duas o ano e devengaranse o día 1 dos meses xuño e decembro e con referencia á situación e dereitos do funcionario en ditas datas.

RETRIBUCIÓNS COMPLEMENTARIAS:

a) Complemento de destino.

Corresponde ao nivel do posto que desempeñe o funcionario dentro dos mínimos e máximos establecidos na lexislación vixente.

b) Complemento específico.

Retribuirá as condicións particulares dos postos de traballo ou categorías en atención a súa especial dificultade técnica, experiencia no servizo, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, peligrosidade e penosidade. A valoración, así como a fixación da contía, tanto global como individual, deberán ser negociadas coa representación sindical. No anexo I figuran as cantidades asignadas ao persoal funcionario para o ejercicio 2007.

c) Complemento de productividade.

Retribuirá o especial rendemento, a actividade extraordinaria ou funcións que excedan das realizadas habitualmente polo funcionario e o interese e iniciativa con que desempeña o seu traballo en beneficio do servizo.

d) Gratificacións.

Retribuirá á realización de servizos extraordinarios realizados fóra do horario e xornada habitual ou de emerxencia e, en ningún caso, será fixa na súa contía nin periódica no seu devengo. As percepcións económicas reclamadas por horas traballadas por enriba das 37,5 semanais, consideranse como gratificacións por servizos extraordinarios".

No Anexo I do Acordo de 20 de decembro do 2006, recóllense as seguintes cantidades dos complementos específicos asignados aos distintos postos de persoal funcionario:

Nº ORDEN PUESTO	DENOMINACION PUESTO	GRUPO	NIVEL C. DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANO
AREA: XURÍDICO-ADMINISTRATIVA				
XUA-01	TAX - Xefe Servizo Xurídico-Administrativo	A	30	20.432,76
XUA-02	Secretaría	A	28	3.256,80
XUA-03	Admtvo.-Xefe Departamento Procedementos Admtvo. e Resol.	C	22	9.587,64
XUA-04	Auxiliar Servizos Xerais	D	18	5.105,16
XUA-05	Auxiliar Admtvo.	D	18	5.796,96
XUA-06	Auxiliar Admtvo.	D	18	5.600,16
XUA-07	Conserxe Municipal	E	14	5.521,44
AREA: ECONOMICO-ADMINISTRATIVA				
ECA-01	TAX - Xefe Servizo Económico-Administrativo	A	30	20.432,76
ECA-02	Interventor	A	28	3.256,80
ECA-03	Admtvo.-Xefe Departamento Contab. e Control Formal de Gto.	C	22	14.675,52
ECA-04	Tesoureiro-Operador Equipo Informático	C	22	12.818,04
AREA: SEGURIDADE CIDADÁ				
SCF-01	Cabo-Xefe de Policía Local	D	18	9.248,52
SCF-02	Garda Policía Local	D	18	7.056,60
SCF-03	Garda Policía Local	D	16	5.619,96
SCF-04	Garda Policía Local	D	16	5.619,96
AREA:SERVIZOS SOCIAIS				
SSF-01	Asistente Social - Xefe de Servizos sociais	B	26	7.245,00
SSF-02	Auxiliar Servizos Sociais-Informática	D	18	3.600,00
SSF-03	Auxiliar Servizos Sociais	D	18	3.600,00
AREA: URBANISMO E ARQUITECTURA				
UAF-01	Arquitecto	A	30	20.432,76
AREA: EMPREGO E DESENROLO LOCAL				
TLE-01	Técnico Local de Emprego -Xefe Servizo Emprego e Des.Local	B	26	5.031,24
AREA: CULTURA E DEPORTES				
TCU-01	Técnico de Cultura - Xefe	B	26	5.031,24

	Servizo Cultura e Deportes			

Sinalar que os complementos do persoal con habilitación (secretaría e intervención) foron elevados sensiblemente con posterioridade, ao abeiro do Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal[8].

En segundo lugar, comentar tamén que existe unha clara desproporción na atribución do nivel 30 de CD ás dúas xefaturas do servizo xurídico-administrativo e económico-administrativo e ao posto de arquitecto, dado que o nivel 30 se reserva en toda a función pública española a postos de natureza directiva (subdireccións, direccións xerais, etc.).

En terceiro lugar, destaca o feito de que os complementos de destino asignados van sistematicamente ao tramo superior do intervalo de nivel reservado para cada grupo[9], o cal é unha práctica anómala no conxunto da función pública, que impede en boa medida a progresión ou carreira académica, hoxe articulada cando menos en tres tramos dentro da forquilla de niveis propios de cada corpo.

En cuarto lugar, non constan os criterios obxectivos que serviron para establecer os complementos específicos dos postos.

Sinalar tamén que non consta explicación ou motivación suficiente das derivas á alza dos complementos específicos[10], deriva que se pode cuantificar contrastando as cantidades do Anexo I coas cantidades do orzamento para o exercicio 2016. Debe lembrarse neste sentido que desde o exercicio 2010, as retribucións do persoal ao servizo do sector público foron reducidas mediante

8A disposición adicional sétima deste Decreto dispón o seguinte sobre os complementos mínimos dos postos de habilitación nacional nas entidades locais galegas: "*Tendo en conta a complexidade e responsabilidade das funcións que desempeñan os/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal, os postos reservados á subescala de secretaría-intervención terán asignado como mínimo un nivel 24 de complemento de destino, mentres que o complemento dos reservados á subescala de secretaría e intervención-tesouraría será igual ou superior ao nivel 26. En todo caso, en defecto de relación de postos de traballo aprobada como tal, a contía do complemento específico dos postos reservados non poderá ser inferior a 8.000 euros nin tampouco poderá ser inferior á prevista para o resto do persoal da corporación*".

9Lembremos:

Grupo A-Subgrupo A1: do 20 ao 30

Grupo A-Subgrupo A2: do 16 ao 26

Grupo C-Subgrupo C1: do 11 ao 22

Grupo C-Subgrupo C2: do 9 ao 18

Grupo E-Sin subgrupos: do 7 ao 14

10De conformidade co punto 1.11 do Acordo, "*Este acordo regulador revisarase de maneira automática na materia referente a retribucións, sen necesidade de previa denuncia, cando proceda a revisión por norma de obrigado cumprimento ou resulte de acordos particulares entre o Concello e a representación legal dos funcionarios do concello de Vimianzo nos termos da Lei 9/1987, do 12 de xuño e da Lei 7/1990, de 19 de xullo*".

Real Decreto-Lei 8/2010, do 20 de maio, e desde entón permanecen conxeladas ou sometidas a pequenos incrementos (do 1% na lei xeral de orzamentos para 2016), en liña cos procesos de consolidación fiscal do Reino de España.

PERSOAL LABORAL FIXO

POSTO	DENOMINACION POSTO	GRUPO	DOTACIÓN ECONÓMICA	SITUACION/OBSERVACIONS
1	Operaria Limpeza Oficinas	E	16.869,02	CUBERTA
2	Operario Servizos Municipais	E	22.659,84	CUBERTA
3	Limpadora Centro Saúde	E	16.869,02	CUBERTA
4	Encargado Servizo Auga	E	27.949,71	CUBERTA
5	Operario-Conductor Camión	E	22.294,86	CUBERTA
6	Operario-Conductor Camión	E	21.751,94	CUBERTA
7	Auxiliar Biblioteca	C1	19.576,24	CUBERTA
8	Conserxe Castelo	E	15.264,21	CUBERTA

PERSOAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

DENOMINACION PUESTO	Nº POSTOS	GRUPO	DOTACIÓN ECONÓMICA	SITUACION/OBSERVACIONS
Limpadora Locais	1	E	17.195,52	CUBERTA
Auxiliar Axuda no Fogar	7	E	90.329,49	CUBERTAS
Auxiliar electricista	2	C2	37.781,80	CUBERTAS
Auxiliar Servizo Auga	1	C2	0,00	CUBERTA, en excedencia ata 13/04/2018
Peón Servizo Auga	1	E	17.552,94	CUBERTA
Peóns	2	E	39.300,03	CUBERTAS
XEFE DE EQUIPO	2	E	47.866,00	CUBERTAS
Técnico oficina urbanismo	1	A2	19.823,06	CUBERTA
Monitor de Tempo Libre	1	C2	13.872,46	CUBERTA
Animador Deportivo	1	A2	20.559,00	CUBERTA
Coordinador de Escolas deportivas	1	A2	8.176,25	CUBERTA, redución xornada

PERSOAL INTERINO LABORAL TEMPORAL PREVISTO NO EXERCICIO (contratos temporais excepcionais, para necesidades urxentes e inaprazables para servizos esenciais ou prioritarios)

DENOMINACION POSTO	Nº POSTOS	GRUPO	DOTACIÓN ECONÓMICA	SITUACION/OBSERVACIONS
Operarios de servizos múltiples	5	E	59.676,30	Convocatoria no exercicio
Socorristas de piscina	2	G-3	8.643,10	Convocatoria no exercicio

Respecto das retribucións do persoal laboral (fixo e eventual), o sistema retributivo é manifestamente máis amplo que para o caso dos funcionarios, na medida en que non son de aplicación as determinacións básicas do Real Decreto 861/1986, e hai que remitirse ao Estatuto dos Traballadores e aos eventuais acordos fruto da negociación colectiva entablada no marco das relacións laborais ordinarias.

Neste sentido, son de aplicación os complementos ou conceptos retributivos dispostos no artigo 4 do actual Convenio Colectivo de 2007:

"1. Retribucións Básicas:

a) Salario base.

A súa contía será a que lle corresponda a cada traballador en función da súa profesión ou categoría.

b) Antiguidade.

A antiguidade consiste nunha cantidade igual para cada grupo de tres anos de servizos no Corpo e Escala, Clase ou Categoría. O seu recoñecemento farase de forma inmediata no Decreto de confección de nóminas no mes que corresponda a súa aplicación. Os grupos son os seguintes (1-A titulados superiores, 2-B titulados medio, 3-C técnicos, técnicos especialista, electricidade, informática, delineación, puericultura, máquinas eléctricas, auxiliar biblioteca e administrativas, 4-D oficiais de obra, oficiais electricistas, oficiais servizos múltiples, auxiliares administrativos, encargados de servizos, etc, 5-E operario de servizos múltiples, axudantes, auxiliares domésticas, peons, obreiros especializados, conserxe, vixilantes, peons de limpeza, servizos de axudas ao fogar, etc).

c) Pagas extraordinarias.

Serán duas o ano por un importe cada unha delas dunha mensualidade e devengaranse o día 1 dos meses xuño e decembro.

2. Retribucións Complementarias:

Comprenden os complementos de específico, actividade, transporte, produtividade adicional e gratificacións.

a) Complemento específico.

Retribúe os postos que teñan responsabilidade, mando ou complexidade funcional que se entende de acordo co clasificación que estableza o catálogo de postos ou no seu momento a RPT.

b) Complemento actividade.

Retribúe as condicións específicas de cada posto de traballo en función da perigosidade, penosidade, adicación, especialidade, etc.

c) Complemento transporte.

É o consistente en remunerar aos traballadores unha cantidade por distancia e desprazamentos segundo necesidades do servizo.

d) Complemento produtividade adicional.

Retribuirá o especial rendemento, a actividade extraordinaria ou funcións que excedan das realizadas habitualmente polo traballador e o interese e iniciativa con que desempeña o seu traballo en beneficio do servizo.

e) Gratificacións.

Retribuirá á realización de servizos extraordinarios realizados fóra do horario e xornada habitual ou de emerxencia e, en ningún caso, será fixa na súa contía nin periódica no seu devengo. As percepcións económicas reclamadas por horas traballadas por enriba da xornada laboral normal consideranse como gratificacións por servizos extraordinarios".

Os complementos son fixados para cada posto de traballo no Anexo I do Convenio. Non se inclúen os contratos laborais de duración determinada cuxa contía se retribue, en todo ou na súa maior parte, mediante subvencións finalistas.

Debe repararse que para o persoal laboral, os complementos que retribúen os postos se desdoblan en "específico" e de "actividade".

- O primeiro retribúe "*os postos que teñan responsabilidade, mando ou complexidade funcional*", polo que parece asemellarse na súa natureza ao "complemento de destino" dos funcionarios.
- O segundo retribúe "*as condicións específicas de cada posto de traballo en función da perigosidade, penosidade, adicación, especialidade*". Neste caso, a súa natureza parece asemellarse ao "complemento específico" dos funcionarios.

Código posto	Grupo	C.específico anual	C. actividade anual	C. transporte	C. productividade adicional
PERSOAL LABORAL FIXO					
SXL-01	E	2861,28	1299,48	-	-
SXL-02	E	9877,68	1591,92	-	-
SANL-01	E	3435,24	0	-	-
SANL-02	E	3435,24	3797,88	-	-
ABAL-01	E	8524,80	8552,56	-	-
LIML-01	E	9429,84	1733,16	-	-
LIML-02	E	9429,84	1295,16	-	-
LIML-03	E	6578,40	1763,16	-	-
LIML-04	E	6566,04	1194,36	-	-
CUL-01	C	4475,52	1242,60	-	-

CUL-02	E	3349,44	828,48	-	-
PERSOAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA					
SXT-01	E	3127,20	0	-	-
SST-01	E	1186,56	981,24	-	-
SST-02	B	2684,88		-	-
SST-03	D	4684,68	2448,48	-	-
SST-4	A	917,52	0	-	-
IIT-01	C	7669,92	1871,88	-	-
IIT-02	D	5655,12	1435,80	-	-
AAT-01	D	5043,82	3849,84	-	-
AAT-02	E	4573,08	3120,72	-	-
RLT-01	E	7280,88	414,36	-	-
RLT-02	E	7804,80	568,80	-	-
RLT-03	E	7306,80	3212,52	-	-
PCT-01	E	11377,20	7481,28	-	-
PCT-02	E	11377,20	0	-	-
DET-01	B	2687,76	0	-	-
DET-02	B	2687,76	0	-	-

Como pode observarse, o grupo de clasificación máis numeroso é o E. Paradoxicamente, son estes postos os que ostentan un complemento específico máis elevado.

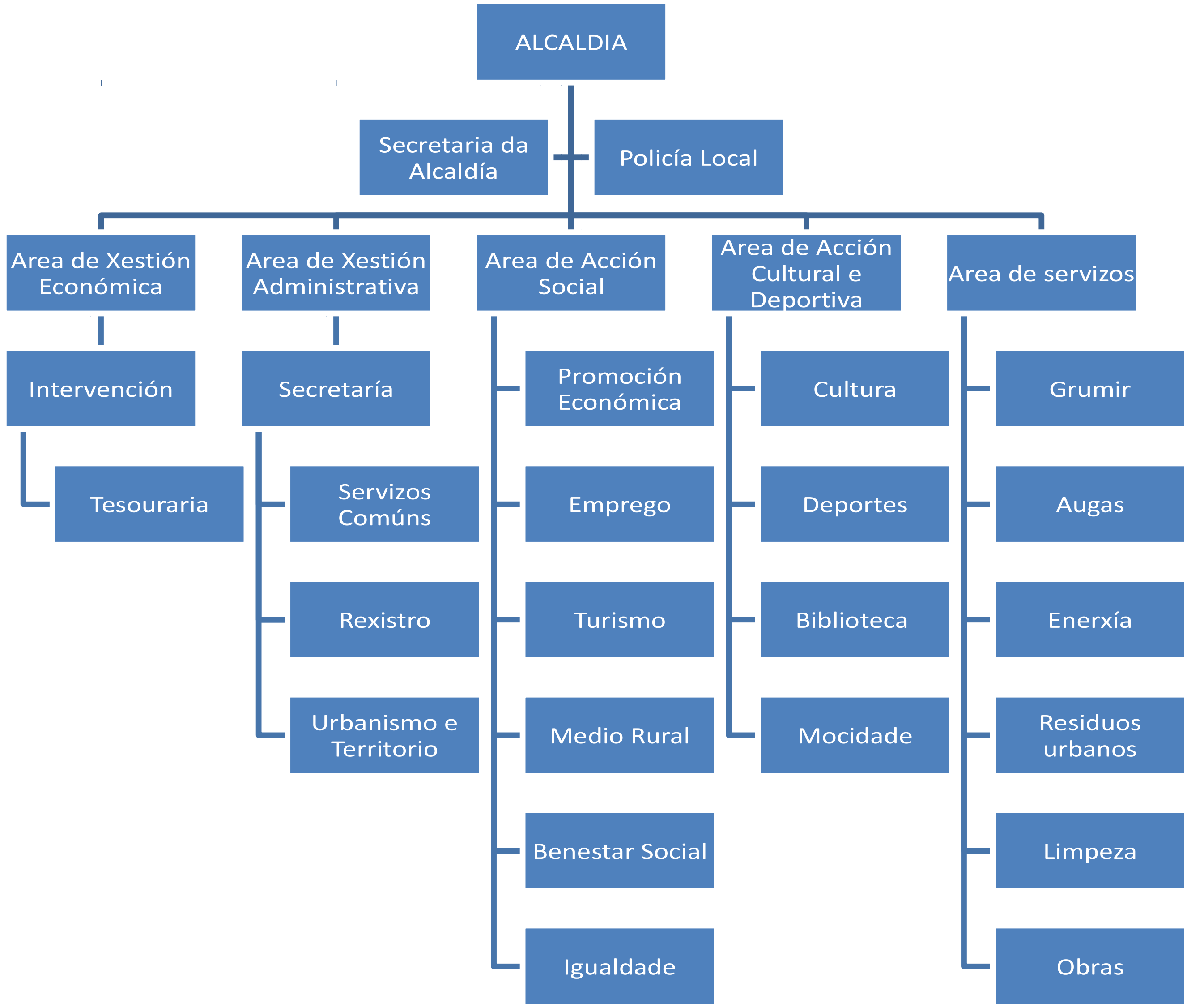
Non nos constan razóns obxectivas das disparidades existentes na atribución de complementos específicos (que retribúen a responsabilidade, mando ou complexidade funcional) e de actividade (que retribúen perigosidade, penosidade, adicacion ou especialidade).

4. ORGANIGRAMA PROPOSTO

A proposta de organigrama busca agrupar na medida do posible os distintos postos en cinco áreas funcionais.

Este número, así como o reparto de materias, buscan organizar a estrutura administrativa en áreas amplas, coa suficiente complementariedade e transversalidade dos postos que as integran, dando unha mellor visibilidade e articulación das súas funcións.

A partir destas áreas, se articulan as distintas unidades administrativas. Polo escaso tamaño do concello e do número de efectivos, non é posible distinguir con carácter xeral estruturas homólogas tradicionais (áreas → servizos → seccións → negociados)



Dependentes directamente do alcalde estaría a secretaría da alcaldía (persoal eventual), así como a policía local.

Policía local:

- Oficial xefe da policía local
    - Oficial policía local[11]
        - Policía local
        - Policía local
        - Policía local

1. **Area de xestión económica**:

- Intervención (funcionario/a con habilitación nacional)
- Tesouraría (nova creación, funcionario/a con habilitación nacional)
    - Técnico de administración xeral da área económica
    - Técnico de xestión
    - Administrativo[12]
    - Auxiliar administrativo

2 **Area de xestión administrativa**

- Secretaría (funcionario/a con habilitación nacional)
    - Técnico de xestión
    - Administrativo
        - Auxiliar administrativo
        - Auxiliar administrativo (rexistro)
        - Auxiliar administrativo (rexistro)
        - Subalterno (posto a amortizar por xubilación)
    - Urbanismo e territorio
        - Arquitecto municipal
        - Técnico urbanístico

3 **Area de acción social**

- Emprego, promoción económica e turística
    - Técnico de emprego e desenvolvemento local
    - Técnico de desenvolvemento rural
    - Aux. administrativo informático
- Benestar social e igualdade
    - Técnico en traballo social
    - Técnico en educación familiar
    - Auxiliar administrativo

---

11 Eliminouse a segunda praza de oficial, dada a oposición do sindicato CSIF na mesa de negociación celebrada o 12 de maio de 2017, así como o criterio do xefe de servizo de Seguridade (Subdirección Xeral de Seguridade e Coordinación-Dirección Xeral de Emerxencias e Interior), manifestado nun correo electrónico a solicitude do Oficial da Policía Local deste concello, Sr. Caamaño Domínguez.

12 O posto de administrativo, que na proposta inicial se contemplaba amortizar cando se xubilase o actual titular, mantense, a cubrir por promoción interna, a petición de Comisións Obreiras.

4 Area de acción cultural e deportiva

- Técnico de cultura
- Auxiliar de cultura
- Conserxe Castelo
- Auxiliar de biblioteca
- Técnico de deportes

5 Area de servizos

- 1 operario de protección civil-coordinador de servizos externos[13]
- 1 operario protección civil
- 1 operario de mantemento de augas
- 2 auxiliares electricistas
- 2 oficiais de segunda de albanel (fixos discontinuos)
- 1 tractorista (fixos discontinuos)
- 2 condutores de camión
- 2 peóns RSU
- 1 peón limpeza viaria
- 2 peóns de xardinería e limpeza viaria
- 3 operarios de limpeza de edificios

Dentro desta proposta, interesa salientar que a dotación da praza de tesoureiro vai na liña de satisfacer o criterio introducido no artigo 92.bis segunda alínea da LBRL, na redacción dada polo Real Decreto-Lei 10/2015, de 11 de setembro (vid. Ao respecto os criterios de aplicación difundidos en outubro do 2015 pola Dirección General de Función Pública do Ministerio de Facenda e Administracions Públicas).

Por outra banda, créase a praza de Xefe da Policía Local, en cumprimento do disposto no artigo 27 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais de Galicia. A forma de provisión é a prevista no precepto citado: libre designación.

Tamén se engade ao posto de operario de protección civil a función de coordinador de servizos externos, necesaria para a dirección de todo o persoal integrado na área de servizos, que ascende a un total de dezaoito persoas. Esta cifra vese incrementada notablemente co persoal laboral que se contrata anualmente con cargo a subvencións doutras administracións. Cítase a modo de exemplo: brigadas de prevención de incendios con cargo ao convenio con Medio Rural, cuadrillas de servizos mínimos da Deputación Provincial, Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial, Brigadas medioambientais con cargo ao Fondo de Compensación Ambiental, Risga, etc. Este alto volume de persoal precisa dunha figura que coordine as súas tarefas. Eses son os motivos que xustifican a atribución a este posto de facultades de coordinación e mando.

13 Inicialmente prevíase a creación dun posto de Capataz-coordinador de servizos externos, que decidiu eliminarse de motu propio pola comisión mixta, considerando máis conveniente atribuirlle as funcións de coordinación a un dos operarios de protección civil.

5. VALORACIÓN DOS POSTOS DE TRABALLO

As administracións locais carecen de capacidade legal para aumentar ou diminuir as retribucións básicas establecidas para o conxunto da función pública pola Lei anual orzamentaria do Estado ou, no seu caso, da Comunidade Autónoma.

Os factores retributivos legalmente dotados de elasticidade no noso ámbito son dous, ambos constitutivos de retribución complementar: o complemento de destino e o complemento específico de cada posto de traballo.

5.1. Factores de valoración do complemento de destino

Os concretos **factores de valoración do complemento de destino** son os que sinala o artigo 3 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local, na redacción dada polo Real Decreto 158/1996[14]:

- Especialización. Fai referencia á formación inicial requirida para o acceso ó posto de traballo (posesión dun determinado nivel de estudios ou titulación), así como a aqueloutra formación de natureza complementar, esencial para o correcto desempeño do mesmo (coñecementos especializados e a súa actualización mais ou menos frecuente e intensa). Este factor pode ser desagregado, pois, en dous subfactores a valorar:

  a.1) Titulación ou formación básica para acceso ao posto, que se reflexa na pertenza a un grupo ou subgrupo de titulación determinado ou a unha escala ou subescala concreta.

  a.2) Formación complementaria ou especializada.

- Responsabilidade, competencia e mando.

14 **Artículo 3.** *Complemento de destino.*

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.

2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.

4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

5. Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto.

Consiste a responsabilidade na valoración da obriga que asume o ocupante dun posto de desenvolver as tarefas encomendadas e de responder polos resultados ou consecuencias das mesmas. Son moitos os aspectos que poden ser inc!uídos na responsabilidade inherente a un posto de traballo. En particular, son especialmente relevantes os seguintes:

- Responsabilidade polos resultados doutras persoas que ocupan postos subordinados ó de referencia (Este tipo de responsabilidade garda unha certa relación co factor xefatura ou mando. Sen embargo, naquel valorase o labor de dirección, de organización do traballo e de control dos subordinados, polo que non debe ser confundido coa responsabilidade polos resultados desas persoas).
- Responsabilidade asumida polo manexo de diñeiro ou pola realización de anotacións contábeis.
- Responsabilidade por decisións que comprometen á organización (este tipo de responsabilidade coincide co concepto de competencia, polo que se incluirá naquel factor de forma diferenciada)
- Responsabilidade asumida como consecuencia dos contactos e relación con outras persoas e institucións esixidas polo posto ó seu ocupante.

A competencia refírese á capacidade do ocupante do posto para actuar no nome ou representación do Concello, ben como e a capacidade de imputación xurídica, querse dicer, a capacidade para vincular ó Concello coas actuacións e decisións do posto de traballo. Coincide coa definición positiva de "órgano administrativo", isto é, de conformidade co artigo 5 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de rexime xurídico do sector público, "*Terán a consideración de órganos administrativos as unidades administrativas a que se atribúan funcións que teñan efectos xurídicos fronte a terceiros ou cuxa actuación teña carácter preceptivo. 2. Corresponde a cada Administración pública delimitar, no seu respectivo ámbito competencial, as unidades administrativas que configuran os órganos administrativos propios das especialidades derivadas da súa organización*"

O mando, en cambio, fai mención ao número de postos/persoas que están baixo a dependencia xerárquica do posto considerado, tendo presente a cualificación profesional dos subordinados e a complexidade das tarefas realizadas por estes. Valórase, fundamentalmente, o labor de dirección (comunicación, motivación, liderazgo), a organización do traballo e o control dos resultados.

- <u>Complexidade territorial e funcional</u> dos servizos nos que se atope o posto.

A complexidade territorial refírese á extensión da área de actuación ou amplitude xeográfica da zona de desempeño dos postos de traballo.

A complexidade funcional refírese á amplitude funcional do posto, e dicir, ó número de tarefas diferentes que se realizan no mesmo, así como a súa interrelación ou complementariedade (que teñan ou non unha relación natural por situarse no mesmo ámbito ou área de especialidade ou polo contrario que carezan del a por situarse en áreas distintas). En consecuencia, este factor de complexidade desagrégase en dous subfactores a valorar:

d.I) Complexidade territorial.

d.2) Complexidade funcional.

5.2. Factores de valoración do complemento específico

Pola súa parte, e respecto da valoración do complemento específico do persoal funcionario, o artigo 4 do Real Decreto 861/1986 sinala que este complemento "*está destinado a retribuir as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade*".

Nótese que a vontade do lexislador básico é a de circunscreber este complemento a aqueles postos que acrediten determinadas circunstancias obxectivas que se definen mediante conceptos xurídicos indeterminados. O establecemento ou modificación deste complemento nos casos concretos esixe unha valoración previa do posto de traballo atendendo á concorrencia dos anteriores conceptos xurídicos indeterminados, sendo a RPT a que fixará a contía dos complementos unha vez efectuada tal valoración.

As cantidades globais destinadas á asignación de complementos específicos figurará no orzamento municipal e non poderá sobardar os limiares máximos expresados no artigo 7.2, a), do Real Decreto 861/1986:

> ***Artículo 7.*** *Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.*
>
> *1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*
>
> *2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*
>
> *a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.*
>
> *b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.*
>
> *c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.*

Así pois, os elementos a seren tomados en conta para a determinación do complemento específico son os que a seguir se relacionan:

- Dificultade técnica e responsabilidade: Fai referencia á maior ou menor facilidade de realización do traballo, valorada en función dun conxunto de habilidades e condicións de diversa natureza esixidas ó ocupante para un desenvolvemento eficaz do traballo e que, se acadan un certo grao, non son habituais. Considéranse a necesidade de autonomía para o desempeño do traballo, xuízo propio, creatividade e viveza mental" así como o grao de precisión e destreza esixida ó ocupante do posto. Estas características asócianse coa necesidade de posuír un certo grao de experiencia para o desempeño das tarefas propias do posto, así como coa necesidade dunha permanente actualización dos coñecementos para un desempeño eficaz dos postos. O traballo realizado nos postos cunha alta dificultade técnica non sería posíbel realizalo, de xeito adecuado e como norma xeral, por ningún traballador da organización que ocupase un posto diferente ao analizado.

- Disponibilidade: Alude ao tempo de traballo, e dicir, á duración da xornada e á dispoñibilidade horaria esixida polo posto ó seu ocupante.

- Incompatibilidade: Posibilidade/imposibilidade de simultanear a ocupación do posto con outro/s posto/s ou actividades de carácter público ou privado nos termos sinalados na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas.

- Perigosidade: Nivel de risco que asume o ocupante do posto, en particular os riscos de sufrir accidentes de traballo ou enfermidades profesionais. Terase en conta o tipo de tarefas a realizar no posto, os medios de traballo empregados e as condicións ambientais e emocionais nas que se desenvolve.

- Penosidade: Fai referencia ás especiais circunstancias e intensidade nas que se realiza o traballo, que dan lugar a incomodidade, tensión nerviosa, molestias ou excesivo esforzo físico ou mental. Entre outras, teranse en conta para a súa valoración, as condicións ambientais de traballo (frío, humidade, ruído, iluminación, fumes, etc.) e a duración da exposición a dito ambiente, así como a fatiga causada, a posición de traballo, o grado de enerxía utilizada ou a necesidad e, no caso do esforzo mental, de manter altos niveis de concentración durante longos períodos, de realizar tarefas distintas ó mesmo tempo, tarefas imprevistas ou calquera circunstancia propia do posto favorecedora de estrés emocional.

Unha vez determinados e definidos os factores de valoración do complemento específico, o seguinte paso é establecer critérios obxectivos que permitan cuantificar economicamente, para cada posto de traballo, o peso de cada un deles na determinación do complemento específico (ou, no caso do persoal laboral, do complemento específico e do complemento de atividade).

Para determinar o complemento específico, e de conformidade cos criterios de contención e homoxeneización do gasto do conxunto da función pública española, resulta útil ter de referencia o previsto na Orde do 10 de febreiro de 2017, pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2017 (DOG nº 32, de 15

de febreiro de 2017), cuxo Anexo IV detalla para o persoal da Comunidade Autónoma as contías mensuais dos complementos específicos en función do complemento de destino.

Tamén cumpre ter como parámetro cuantitativo en conta que para o exercicio 2016, a lei xeral de orzamentos do Estado establece para os directores xerais da Administracion Xeral do Estado un CD de 13.953 €, e un CE de 24.139,22 €.

ANEXO IV
Complemento específico

Nivel de complemento de destino	Contía mensual
30	1.517,13
28(A)	1.152,98
28(B)	1.053,62
26	950,69
25	849,54
24	768,60
22	626,99
20	512,03
18	465,15
16	451,34
14	431,09
12	410,87
10	390,63

Agrupacións profisionais (RDL 5/2015)

Nivel de complemento de destino	Contía mensual
14	444,55
12	423,71

10	402,84

Proponse, daquela, un método obxectivo para o cálculo do complemento específico do **persoal funcionario** que relaciona directamente a dificultade técnica do posto de traballo co grupo e o nivel asignado a cada posto de traballo, segundo os seguintes cadros relativos, respectivamente, ao grupo e ao nivel asignado ao posto de traballo:

GRUPO A

NIVEL 30	20.000 euros
NIVEL 28	17.500 euros
NIVEL 26	15.000 euros
NIVEL 24	12.500 euros
NIVEL 22	10.000 euros
NIVEL 20	7.500 euros
NIVEL 18	6.500 euros
NIVEL 16	5.500 euros[15]

A presente táboa ten en conta os niveis de CD asignados aos subgrupos A1 (do 20 ao 30) e A2 (do 16 ao 26).

Os intervalos de niveis vanse incrementando en dous mil cincocentos euros (2.500€) do nivel 20 ao 30.

Respecto das contías, o nivel 20 ten asignado un CE de 7.500 euros, cantidade que está por riba dos 7.168,42 euros (512,03 x 14) recollidos na Orde do 10 de febreiro de 2017, pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2017 (DOG nº 32, de 15 de febreiro de 2017); e o nivel 28 ten asignados 17.500 euros, importe superior aos 16.141,72 euros (1.053,62 x 14) recollidos na citada Orde.

Do nivel 20 ao 16 a contía do CE diminúe en 1000 euros, quedando nun importe moi similar aos 6.512,10 euros previstos na citada Orde.

15 Na proposta inicial a contía era de 5.000 euros. Decidiuse incrementarla en 500 euros para distinguir un nivel 16 de A2 e C1.

GRUPO C

NIVEL 22	6.500 euros
NIVEL 20	6.000 euros
NIVEL 18	5.500 euros
NIVEL 16	5.000 euros
NIVEL 14	4.500 euros
NIVEL 12	4.000 euros
NIVEL 10	3.500 euros
NIVEL 9	3.250 euros

A presente táboa ten en conta os niveis de CD asignados aos subgrupos C1 (do 11 ao 22) e C2 (do 9 ao 18). Os intervalos de niveis vanse incrementando en 250 euros do nivel 9 ao 10, e en 500 do 10 ao 22. Ao igual que a táboa de específicos asignados a CD da Orde do 10 de febreiro de 2017, pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2017 (DOG nº 32, de 15 de febreiro de 2017), as diferencias entre niveis vanse reducindo, entendendo que a progresividade nesta táboa evita un descenso moi acusado nos CE dos CD máis baixos.

GRUPO E

NIVEL 14	4.500 euros
NIVEL 12	4.000 euros
NIVEL 10	3.500 euros
NIVEL 8	3.000 euros
NIVEL 7	2.750 euros

A presente táboa ten en conta os niveis de CD asignados ao grupo E (do 7 ao 14). Os intervalos de niveis vanse incrementando en 250 euros do nivel 7 ao 8, e en 500 do 8 ao 14. Ao igual que a táboa de específicos asignados a CD da Orde do 10 de febreiro de 2017, pola que se ditan

instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2017 (DOG nº 32, de 15 de febreiro de 2017), as diferencias entre niveis vanse reducindo, entendendo que a progresividade nesta táboa evita un descenso moi acusado nos CE dos CD máis baixos.

As contías do complemento específico indicadas anteriormente para o persoal funcionario poderán incrementarse coa adición das contías seguintes correspondentes aos seguintes factores:

- **Atención ao público:**

Retribúe aqueles postos que teñen atención ao público presencial durante a xornada laboral, polas singulares condicións de traballo que conleva esta atención. Nesta apartado, distínguense tres niveis, en función do grao de intensidade:

AP nivel 1 (con carácter permanente durante toda a xornada): 1.000,00 euros
AP nivel 2 (con carácter ocasional durante toda a xornada): 750,00 euros
AP nivel 3 (con carácter puntual ou citas programadas): 500,00 euros

Os auxiliares administrativos teñen recoñecido unha AP nivel 1, dado que en cada unha das áreas, son o persoal que está en ventanilla, realizando a totalidade das súas tarefas de cara ao público. Os administrativos teñen recoñecida unha AP nivel 2, dado que non realizan as súas tarefas de cara ao público pero teñen a obriga de atendelo se son requiridos, e os técnicos A2 e arquitecto unha AP nivel 3, dado que atenden ao público previa cita.

- **Especial dedicación**:

Retribúe a xornada que excede das 37,5 horas semanais de obrigado cumprimento. Neste apartado, distínguense dous niveis: unha especial dedicación completa (ED 1), cun máximo de 130 horas anuais, que supoñen unha xornada de 40 horas semanais en promedio; e unha especial dedicación media (ED 2), cun máximo de 65 horas anuais.
Os únicos postos que teñen esta especial dedicación son a Secretaría e Intervención municipais, basicamente por dous motivos: a asistencia a órganos colexiados, que se realiza fora da xornada ordinaria sempre no caso dos plenos de carácter ordinario (que se celebran cada dous meses, o que supón seis sesións anuais), así como diversos órganos colexiados que se convocan fora da xornada ordinaria; así como o traballo realizado fora da xornada que esixe a preparación de informes por parte deses dous postos reservados a FHN.
Tamén se lle recoñece ao Xefe da Policía Local [16], entendendo que as funcións de xefe do corpo esixen unha maior dedicación.

- **Incompatibilidade** [17]

16 Na fase de negociación decídese valorar este factor ao citado posto, a proposta do sindicato Comisións Obreiras.
17 Na fase de negociación decídese valorar este factor, que por erro se contemplara nos postos indicados, pero non fora valorado.

Xa definida anteriormente na páxina 34. Recoñécese unicamente, no seo do persoal funcionario, aos subgrupos A1, ao técnico de urbanismo (A2) e á Policía Local (C1). Gradúase en función do subgrupo de pertenza do posto ao que se recoñece:
INC A1: 1.000,00 euros
INC A2: 750,00 euros
INC C1: 500,00 euros

- **Perigosidade**

Xa definida anteriormente na páxina 34. Recoñécese unicamente, no seo do persoal funcionario, aos membros do corpo da Policía local, polas funcións recollidas na Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia en materia de seguridade cidadá.

- **Penosidade** [18]

Xa definida anteriormente na páxina 34. Recoñécese unicamente, no seo do persoal funcionario, aos membros do corpo da Policía local, polas funcións recollidas na Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia.

- **Turnicidade ou traballo a quendas**

Retribúe a especial singularidade do traballo a quendas. Recoñécese unicamente, no seo do persoal funcionario, aos membros do corpo da Policía local.

- **Dispoñibilidade**

Xa definida na páxina 34. Retribúe o cumprimento de parte da xornada fora da xornada ordinaria establecida, para aqueles postos cuxas funcións así o requiren polas actividades programadas en horario de tarde e/ou fin de semana.
No seo do persoal funcionario, unicamente se lle recoñece ás Técnicas de Emprego (polas actividades que o seu departamento organiza co tecido asociativo e empresarial do municipio en horario de tarde e/ou fin de semana) e Cultura (polas actividades organizadas polo seu departamento, dirixidas ao público en xeral e público infantil en horario de tarde e/ou fin de semana).

- **Substitución de Funcionarios con Habilitación Nacional**

Retribúe a substitución de FHN en caso de ausencia ou vacante. No seo do persoal funcionario, únicamente se lle recoñece ao TAX da área económica, que polo grupo de pertenza (grupo A, subgrupo A1) e pola súa titulación (licenciado en Económicas) está capacitado para a substitución dos habilitados da súa área. No suposto de que mude a normativa aplicable e non sexa posible esta substitución, automaticamente eliminarase este complemento.

18 Este factor, non contemplado na proposta inicial, recoñécese á Policía local, dado que desempeñan as súas tarefas á intemperie na meirande parte da súa xornada laboral. A comisión mixta decide valoralo a petición do persoal.

ATENCIÓN AO PÚBLICO	AP 1: 1.000,00 euros AP 2: 750,00 euros AP 3: 500,00 euros
ESPECIAL DEDICACIÓN	ED 1: 2.500 euros ED 2: 1.250 euros
PERIGOSIDADE	1.000,00 euros
PENOSIDADE [19]	500,00 euros
TURNICIDADE/TRABALLO A QUENDAS	1.000,00 euros
DISPONIBILIDADE	500,00 euros
INCOMPATIBILIDADE	INC A1: 1.000,00 euros INC A2: 750,00 euros INC C1: 500,00 euros
Substitución FHN	2.500,00 euros

No caso do **persoal laboral**, dada a inexistencia de complemento de destino e o establecemento por convenio colectivo de dous complementos, o específico e máis o de actividade, proponse que a determinación de ambos se realice tomando en conta o grupo e o nivel asignado ao posto, sen prexuízo de que o complemento de actividade poda ser incrementado na súa cuantía en atención á concreta disponibilidade, penosidade ou perigosidade do posto, ou calquera dos factores que se indican na táboa. Unha vez determinados ambos, o complemento de actividade pasará a integrarse no complemento específico.

	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
GRUPO A1	8.000 euros

19 Por erro, no documento asinado o 06/06/2017 non se especificou a contía deste factor.

GRUPO A2	7.500 euros
GRUPO C1	7.000 euros
GRUPO C2	6.500 euros
GRUPO E	6.000 euros

A efectos de que non se produzan fendas importantes entre os diversos grupos, considerase conveniente partir dos 6.000 euros para o grupo E e ir incrementando en 500 euros ata os 8.000 euros do grupo A1.

Para o persoal laboral, as características que fan máis gravoso o desempeño do posto de traballo cuantifícanse no complemento de actividade, incrementando as contías da táboa anterior, segundo se indica de seguido:

COORDINACIÓN E MANDO	CM 1: 2.000,00 euros CM 2: 1.000,00 euros
FIN DE SEMANA	FS 1: 2.000 euros FS 2: 1.000 euros
DISPOÑIBILIDADE	2.000,00 euros
VERSATILIDADE	1.500,00 euros
MANEXO DE MAQUINARIA	MQ 1: 2.000,00 euros MQ 2: 1.500,00 euros MQ 3: 1.000,00 euros MQ 4: 500,00 euros
PENOSIDADE (definida na páxina 35)	1.000 euros

CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (retribúe aqueles postos que non se desempeñan nun único centro de traballo)	CTV 1: 1.500,00 euros CTV 2: 1.000,00 euros CTV 3: 500,00 euros

Os factores indicados defínense de seguido:

- Coordinación e mando: retribúe o labor de dirección, de organización do traballo e de control dos do persoal a cargo. Distínguense dous niveis [20], en función do grao de intensidade e número de subordinados:
CM 1 (coordinación de todo o persoal dunha área): 2.000,00 euros
CM 2 (coordinación do persoal dun servizo) : 1.000,00 euros
O único posto que ten este complemento no seu grao máximo (CM 1) é o de coordinador de servizos externos, dado que ten baixo o seu mando a todo o persoal da área indicada. Recoñeceselle tamén ao peón de limpeza viaria e xardíns (RLT-01), dado que ten baixo o seu mando ao persoal do servizo de limpeza viaria e xardíns, que em momentos coxunturais se incrementa notablemente com contratacións laborais temporais e com programas de traballos comunitarios.

- Fin de semana: retribúe a xornada habitual en fin de semana por mor das características do posto. Distínguese en función da xornada ordinaria todas as fins de semana, ou só algunhas fins de semana ao mês, em función das quendas do servizo.
FS 1: 2.000,00 euros
FS 2: 1.000,00 euros

- Dispoñibilidade[21]: retribúe a dispoñibilidade horaria em función de causas imprevistas (non programadas com antelación) e emerxencias. Precisamente por tratarse de causas imprevistas que requiren a asistencia do traballador ao posto de traballo, se retribúe cunha cantidade superior aos laborais que aos funcionarios.

- Versatilidade: retribúe aqueles postos que requiren para o seu desempeño de diferentes habilidades, ao tratarse de funcións non repetitivas.

- Manexo de maquinaria: retribúe específicamente aqueles postos de traballo que requiren do manexo de máquinas para o seu desempeño, non só polo risco de sufrir un accidente de traballo, senón polo alto grao de concentración que requiren. Distínguense 4 niveis[22] em función da intensidade do manexo:
MQ 1 (uso de maquinaria nunha porcentaxe igual ou superior ao 75% da xornada): 2.000,00 euros
MQ 2 (uso de maquinaria nunha porcentaxe igual ou superior ao 50% e inferior ao 75% da xornada): 1.500,00 euros

20 Na fase de negociación decídese de motu próprio graduar este criterio.
21 Increméntase de 1.500 a 2.000 euros respecto á proposta inicial.
22 Na fase de negociación decídese de motu própio graduar este criterio, a petición do persoal.

MQ 3 (uso de maquinaria nunha porcentaxe igual ou superior o 25% e inferior ao 50% da xornada): 1.000,00 euros
MQ 4 (uso de maquinaria nunha porcentaxe inferior ao 25% da xornada): 500,00 euros

- Penosidade: definido na páxina 34.

- Centro de traballo variable: retribúe aqueles postos que non se desempeñan nun único centro de traballo. Distínguense 3 niveis[23] em función da intensidade:
CTV 1 (realización da xornada em múltiples centros de traballo, non previstos de antemán): 1.500,00 euros
CTV 2 (realización da xornada em múltiples centros de traballo, previstos de antemán): 1.000,00 euros
CTV 3 (realización da xornada nun reducido número de centros de traballo, com carácter puntual previstos de antemán): 500,00 euros.

23 Na fase de negociación decídese de motu próprio graduar este criterio, a petición do persoal.

6. PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO

Da aplicación dos criterios obxectivos propostos, resulta a proposta de RPT que a seguir se explicita:

A) PERSOAL FUNCIONARIO:

PRAZAS	CD	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	CE	SUBGRUPO	FORMA PROVISIÓN	CODIGO POSTO	OBSERVACIÓNS
AREA DE ALCALDÍA									
Oficial xefe	22	Adm. Esp	Serv. Especiais		10750	C1	LD	SFC-01	Turnicidade Perigosidade Penosidade Incompatibilidade (INC C1) Especial dedicación (ED2)
Oficial policía local	18	Adm. Esp.	Serv.Especiais	----	8500	C1	C	SCF-03	Turnicidade Perigosidade Penosidade Incompatibilidade (INC C1)
Policía	16	Adm. Esp	Serv.Especiais	---	8000	C1	C	SCF-04	Turnicidade Perigosidade Penosidade Incompatibilidade (INC C1)
Policía	16	Adm. Esp.	Serv.Especiais	---	8000	C1	C	SCF-05	Turnicidade Perigosidade Penosidade Incompatibilidade (INC C1)
Policía	16	Adm. Esp.	Serv.Especiais	---	8000	C1	C	SCF-06	Turnicidade Perigosidade Penosidade Incompatibilidade (INC C1)
ÁREA DE XESTIÓN ECONÓMICA									
Intervención	30	Hab.Estatal	Intervención	Entrada	22250	A1	C	FHN-02	Especial dedicación (ED2) Incompatibilidade (INC A1)
Tesouraría	26	Hab.Estatal	Tesouraría	Entrada	16000	A1	C	FHN-03	Incompatibilidade (INC A1)
Técnico de Administración Xeral	24	Admón Xeral	Técnica	Superior	16000	A1	C	ECA-01	Substitución FHN Incompatibilidade (INC A1)
Técnico de Xestión económico administrativa	18	Admón Xeral	De Xestión	Media	7000	A2	C	ECA-02	Atención ao público (AP3)
Administrativo	16	Admón Xeral	Administrativa	---	5750	C1	C	ECA-03	Atención ao público (AP2)
AREA DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA									
Secretaría	30	Hab.Estatal	Secretaría	Entrada	22250	A1	C	FHN-01	Especial dedicación (ED2) Incompatibilidade (INC A1)

PRAZAS	CD	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	CE	SUBGRUPO	FORMA PROVISIÓN	CODIGO POSTO	OBSERVACIÓNS
Técnico de administración xeral	18	Admón Xeral	De Xestión	Media	7000	A1	C	XUA-02	Atención ao público (AP3)
Administrativo	16	Admón Xeral	Administrativa	---	5750	C1	C	XUA-03	Atención ao público (AP2)
Auxiliar Adtvo	14	Admon Xeral	Auxiliar	--	5500	C2	C	XUA-04	Atención ao público (AP1)
Auxiliar Adtvo	14	Admón Xeral	Auxiliar	---	5500	C2	C	XUA-05	Atención ao público (AP1)
Auxiliar Adtvo	14	Admón Xeral	Auxiliar	---	5500	C2	C	XUA-06	Atención ao público (AP1)
Conserxe Municipal	12	Admón Xeral	Subalterno	---	5000	E	C	XUA-07	Atención ao público (AP1)
Arquitecto municipal[24]	26	Admón esp.	Técnica	Superior	16500	A1	C	UAF-01	Incompatibilidade (INC A1) Atención ao público (AP3)
Técnico de urbanismo	18	Admon.esp.	Técnica	Media	7750	A2	C	UAF-02	Incompatibilidade (INC A2) Atención ao público (AP3)
AREA DE ACCIÓN SOCIAL									
Técnico/a de traballo social	18	Admón Espec	Técnica	Media	7000	A2	C	SSF-01	Atención ao público (AP3)
Auxiliar Adtvo	14	Admón Xeral	Auxiliar	---	5500	C2	C	SSF-02	Atención ao público (AP1)
Auxiliar Adtvo	14	Admón Xeral	Auxiliar	---	5500	C2	C	SSF-03	Atención ao público (AP1)
Educador/a familiar	16	Admón Espec	Técnica	Media	6000	A2	C	SSF-04	Atención ao público (AP3)
Técnico desenvolvemento local e emprego	18	Admón especial	Servizos especiais	--	7500	A2	C	TLE-01	Dispoñibilidade Atención ao público (AP3)
Técnico Auxiliar informático	16	Admón Espec.	Técnica	----	5500	C1	C	TLE-02	Atención ao público (AP3)
Técnico desenvolvemento rural	16	Admón Espec	Técnica	----	6000	A2	C	TLE-03	Atención ao público (AP3)
AREA: CULTURA E DEPORTES									
Técnico de Cultura	18	Admón espec.	Servizos especiais	---	7500	A2	C	TCU-01	Dispoñibilidade Atención ao público (AP3)

B) PERSOAL LABORAL:

DENOMINACION	TITULACION ESIXIDA	GRUPO	CE	Outros complementos	PROVISIÓN	C. POSTO	OBSERVACIONS
AREA DE SERVIZOS							

24 A comisión decide, motu propio, incrementar o complemento de destino, pasando dun nivel 24 a un 26 (atendendo á responsabilidade, competencia e mando do posto), co conseguinte incremento do complemento específico.

Operario protección civil-coordinador/a servizos exteriores	Graduado escolar Permiso condución C	C2	6500	11000	C	CSE-01	Coordinación (CM1) Fin de semana (FS2) Dispoñibilidade Versatilidade Manexo de maquinaria (MQ1) Penosidade Centro de traballo variable (CTV1)
Operario/a Limpeza	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	3000	C	SXL-01	Penosidade Manexo de maquinaria (MQ4) Centro de traballo variable (CTV1)
Operario/a Limpeza	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	3000	C	SXL-02	Penosidade Manexo de maquinaria (MQ4) Centro de traballo variable (CTV1)
Operario/a Limpeza	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	3000	C	SANL-01	Penosidade Manexo de maquinaria (MQ4) Centro de traballo variable (CTV1)
Operario/a Limpeza RSU	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	4000	C	SXT-01	Fin de semana (FS2) Penosidade Manexo de maquinaria (MQ4) Centro de traballo variable (CTV1)
Operario/a Limpeza RSU	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	4000	C	SXT-02	Fin de semana (FS2) Penosidade Manexo de maquinaria (MQ4) Centro de traballo variable (CTV1)
Operario/a Limpeza Viaria	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	6000	C	SXT-03	Dispoñibilidade Versatilidade Penosidade Centro de traballo variable (CTV1)
Condutor servizo RSU	Certificado Escolaridade Permiso condución C	E	6000	7500	C	LIML-01	Penosidade Fin de semana (FS2) Dispoñibilidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Condutor servizo RSU	Certificado Escolaridade Permiso condución C	E	6000	7500	C	LIML-02	Penosidade Fin de semana (FS2) Dispoñibilidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)

Operario/a servizo de auga	Graduado escolar Permiso condución B	C2	6500	10000	C	ABAL-01	Fin de semana (FS1) Disponibilidade Versatilidade Manexo de maquinaria (MQ1) Penosidade Centro de traballo variable (CTV1)
Auxiliar electricista	FP I en electricidade ou similar Permiso condución B	C2	6500	4500	C	IIT-01	Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Auxiliar electricista	FP I en electricidade ou similar Permiso condución B	C2	6500	4500	C	IIT-02	Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Peón limpeza viaria e xardíns	Certificado escolaridade Permiso condución B	E	6000	6500	C	RLT-01	Coordinación (CM2) Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Peón limpeza viaria e xardíns	Certificado escolaridade Permiso condución B	E	6000	5500	C	RLT-02	Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Operario de protección civil e emerxencias	Certificado escolaridade Permiso condución C	E	6000	9000	C	PRC-02	Fin de semana (FS1) Disponibilidade Versatilidade Manexo de maquinaria (MQ1) Penosidade Centro de traballo variable (CTV1)
Albanel	Certificado escolaridade Permiso condución B	E	7.000		C	ALB-1	Fixo discontinuo 8 meses/ano Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Albanel	Certificado escolaridade Permiso condución B	E	7.000		C	ALB-2	Fixo discontinuo 8 meses/ano Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
Tractorista	Certificado escolaridade Permiso condución B	E	7.000		C	TRA-01	Fixo discontinuo 8 meses/ano Penosidade Manexo de maquinaria (MQ1) Centro de traballo variable (CTV1)
AREA: CULTURA E DEPORTES							
Auxiliar biblioteca	Bacharelato, FP ou equivalente	C1	7000	2000	C	CUL-01	Fin de semana (FS1)

Auxiliar cultura	Graduado escolar ou equivalente Título de monitor/a de tempo libre Permiso condución B	C2	6500	1500	C	CUL-03	Fin de semana (FS2) Centro de traballo variable (CTV 3)
Conserxe Castelo	Certificado Escolaridade Permiso condución B	E	6000	3000	C	CUL-02	Fin de semana (FS2) Manexo de maquinaria (MQ 3) Centro de traballo variable (CTV2)
Técnico/a deportivo/a	Diplomatura ou grao universitario Permiso condución B	A2	7500	1000	C	DET-01	Centro de traballo variable (CTV2)

25

25 Eliminouse a seguinte observación, que si constaba no documento asinado o 06/06/2017: "*nas retribucións propostas xa se inclúe o incremento que se prevé aplicar a partires do 1 de xaneiro de 2018 en virtude da Lei de Orzamentos Xerais do Estado*".

7. ANEXO DE FICHAS INDIVIDUALIZADAS DOS POSTOS DE TRABALLO

7.1. Introdución.

As distintas columnas das fichas da RPT ofrecen a seguinte información:

1. Denominación do posto: deberá axustarse da forma que mellor e máis sintéticamente exprese o seu contido ou actividade, evitando duplicidades con outros xa existentes que teñan contidos diferentes.
Os postos de traballo do mesmo tipo na RPT, aínda que se atopen en áreas diferentes, implican a mesma denominación, o mesmo complemento de destino, as mesmas funcións e a mesma retribución, en aplicación do principio de igualdade en materia de postos de traballo.

2. Descrición: tende a ser xenérica, abstraendo e unificando grupos de tarefas, evitando a numeración de tarefas concretas agás que haxa algunha tarefa auténticamente definitoria do posto. Só se inclúen as funcións máis importantes do posto, que o definan inequivocamente distinguíndoo dos demais.

3. Postos homoxéneos: esta columna informa do número de postos de traballo do mesmo tipo existentes na RPT.

4. Código: esta columna informe sobre o código identificativo individual de cada posto de traballo.

5. Requisitos: esta columna informa da relación de emprego, ben sexa funcionarial ou laboral; dos grupos de titulación que figuran no art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP); da escala, ben sexa de administración xeral ou especial ou habilitación nacional; da clase; da formación específica para desempeñar os postos, e da forma de provisión (concurso ou libre designación).

6. Retribucións: esta columna do nivel de complemento de destino que corresponde ao posto, así como do complemento específico, cuxa contía se determina de conformidade co sistema de valoración previsto no punto 5. No apartado "observacións" indícanse aqueles factores que foron tidos en conta na determinación do complemento específico.

			CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			SECRETARIO/A XERAL
DESCRICIÓN			Funcións públicas de secretaría: fe publica e asesoramento legal preceptivo. Xefatura da secretaría xeral do Concello e dirección do persoal adscrito á área de xestión administrativa.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	FHN-01
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			A/A1
ESCALA			HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
SUBESCALA			SECRETARIA
CLASE			SEGUNDA
FORMACIÓN ESPECÍFICA			SECRETARIO DA CATEGORÍA (ENTRADA)
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			22.250 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			ESPECIAL DEDICACIÓN (ED2) INCOMPATIBILIDADE (INC A1)

	CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	INTERVENTOR/A XERAL
DESCRICIÓN	Función pública de intervención, control e fiscalización interna da xestión económico-financeira, orzamentaria e contable. Elaboración e liquidación do orzamento e da conta xeral. Xefatura da intervención municipal e do persoal adscrito á área de xestión económica.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	FHN-02

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
SUBESCALA	INTERVENCIÓN-TESOURARÍA
CLASE	SEGUNDA
FORMACIÓN ESPECÍFICA	INTERVENTOR/A DA CATEGORÍA (ENTRADA)
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	22.250 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	ESPECIAL DEDICACIÓN (ED2) INCOMPATIBILIDADE (INC A1)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	TESOUREIRO/A
DESCRICIÓN	Funcións propias da Tesouraría de acordo co disposto no RD 1174/1987 e demais normativa de aplicación.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1
CÓDIGO	FHN-03
REQUISITOS GRUPO/SUBGRUPO	FUNCIONARIO
	A/A1
ESCALA	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
SUBESCALA	INTERVENCIÓN-TESOURARÍA
CLASE	SEGUNDA
FORMACIÓN ESPECÍFICA	INTERVENTOR-TESOUREIRO DA CATEGORÍA (ENTRADA)
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	16.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	INCOMPATIBILIDADE (INC A1)

			CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA
DESCRICIÓN			Preparación e tramitación de expedientes de contratación, patrimonio e responsabilidade patrimonial, asistencia técnica a órganos colexiados, xestión de publicacións oficiais, preparación de informes xestión de persoal e, en xeral, tramitación dos procedementos administrativos de competencia da área de xestión administrativa. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
OSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	XUA-02
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
			FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			A/A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA			XESTIÓN
CLASE			TÉCNICO/A MEDIO
FORMACIÓN ESPECÍFICA			DIPLOMATURA, GRAO OU TITULACIÓN EQUIVALENTE QUE HABILITE PARA A REALIZACIÓN DAS FUNCIÓNS DO POSTO
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

	CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	ADMINISTRATIVO/A
DESCRICIÓN	Realización de funcións de tramitación e apoio na área de adscrición baixo dirección dun superior ou tramitación de procedementos administrativos regrados baixo a súa responsabilidade. Impulso de procedementos. Atención ao público. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	2	**CÓDIGO**	XUA-03 ECA-03

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVO
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	5.750 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP2)

	CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
DESCRICIÓN	Tratamento e reprodución de textos, documentos e datos, despacho de correspondencia, atención ao público, tramitación de procedementos administrativos regrados baixo a dirección dun superior. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	4	**CÓDIGO**	XUA-04, XUA-05, XUA-06, SSF-02, SSF-03

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	GRADUADO ESCOLAR OU EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 14
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	5.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP1) * Un dos postos amortizarase cando se provea por promoción interna o posto ECA-03

			CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			CONSERXE MUNICIPAL
DESCRICIÓN			Atención ao público, apoio ao funcionamento das dependencias municipais, abertura e peche das dependencias municipais e supervisión do seu estado. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	XUA-07
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			E
ESCALA			ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA			SUBALTERNOS
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE OU EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 12
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			5.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP1) * Posto a amortizar cando se xubile o actual titular

			CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO DE XESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA
DESCRICIÓN			Tramitación de procedementos contables, orzamentarios, de persoal, contratación e patrimoniais baixo a dirección do superior. Preparación de informes e demais trámites relativos ao cumprimento da normativa financeira e tributaria local que lle sexan encomendados polo seu superior. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	ECA-02
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
			FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			A/A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA			XESTIÓN
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			DIPLOMATURA UNIVERSITARIA OU EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

	CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO	TÉCNICO SUPERIOR DE XESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA
DESCRICIÓN	Xestión de procedementos contables, orzamentarios, de persoal (nóminas), contratación e patrimoniais. Preparación de informes e demais trámites relativos ao cumprimento de normativa financeira e tributaria local. Elaboración de estudos económico-financeiros e de custes. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	ECA-01

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA	TÉCNICA
CLASE	TÉCNICO/AS SUPERIORES
FORMACIÓN ESPECÍFICA	LICENCIATURA, GRAO OU TITULACIÓN EQUIVALENTE QUE HABILITE PARA O EXERCICIO DAS FUNCIÓNS DO POSTO
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 24
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	16.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	SUBSTITUCIÓN FHN INCOMPATIBILIDADE (INC A1)

			CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO			ARQUITECTO/A MUNICIPAL
DESCRICIÓN			Xestión de licenzas, planeamento e expedientes de disciplina e reposición da legalidade urbanística. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	UAF-01
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
			FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			A/A1
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
CLASE			TÉCNICOS/AS SUPERIORES
FORMACIÓN ESPECÍFICA			ARQUITECTO SUPERIOR OU TITULACIÓN EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			16.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			INCOMPATIBILIDADE (INC A1) ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	TÉCNICO/A OFICINA URBANISMO
DESCRICIÓN	Tramitación da xestión de licenzas, planeamento e expedientes de disciplina e reposición da legalidade urbanística, baixo a dirección do arquitecto/a. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS 1	**CÓDIGO** UAF-02
REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
CLASE	TÉCNICO/AS MEDIOS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	DIPLOMATURA OU GRAO UNIVERSITARIO
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	7.750 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	INCOMPATIBILIDADE (INC A2) ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO			**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A DE TRABALLO SOCIAL
DESCRICIÓN			Emisión de informes sociais. Xestión de recursos e prestacións sociais. Programación dos recursos e servizos sociais municipais. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	SSF-01
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
			FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			A/A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
CLASE			TÉCNICOS/AS MEDIOS
FORMACIÓN ESPECÍFICA			DIPLOMATURA OU GRAO EN ASISTENCIA SOCIAL OU TRABALLO SOCIAL
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN FAMILIAR
DESCRICIÓN	Intervención socio-educativa con familias. Mediación social, cultural e educativa. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	SSF-04

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
	FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
CLASE	TÉCNICOS/AS MEDIOS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	DIPLOMATURA OU GRAO EN ASISTENCIA SOCIAL, TRABALLO SOCIAL OU EDUCACIÓN SOCIAL
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

			CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO
DESCRICIÓN			Xestión de actividades de formación e inserción laboral. Solicitude e xestión de subvencións. Deseño e xestión de proxectos comunitarios. Xestión, seguimento e avaliación de proxectos e ofertas de emprego. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	TLE-01
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO			A/A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			SERVIZOS ESPECIAIS
CLASE			COMETIDOS ESPECIAIS
FORMACIÓN ESPECÍFICA			LICENCIATURA OU GRAO EN TITULACIÓN QUE HABILITE PARA O EXERCICIO DAS FUNCIÓNS PROPIAS DO POSTO
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			DISPOÑIBILIDADE ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO
DESCRICIÓN	Control e seguimento do sistema e das necesidades informáticas municipais. As demais funcións relacionadas co posto de traballo que lles encomenden os seus superiores.
POSTOS HOMOXÉNEOS 1	**CÓDIGO** TLE-02
REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
CLASE	AUXILIARES
FORMACIÓN ESPECÍFICA	BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	5.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO			**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO RURAL
DESCRICIÓN			Solicitude e xestión de subvencións. Deseño e xestión de proxectos comunitarios. Xestión, seguimento e avaliación de proxectos e ofertas de emprego. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	TLE-03
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
			FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPo			A/A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			SERVIZOS ESPECIAIS
CLASE			COMETIDOS ESPECIAIS
FORMACIÓN ESPECÍFICA			LICENCIATURA OU GRAO EN TITULACIÓN QUE HABILITE PARA O EXERCICIO DAS FUNCIÓNS PROPIAS DO POSTO
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	TÉCNICO DE CULTURA
DESCRICIÓN	Programación e seguimento das actividades culturais municipais. Colaboración coas asociacións e entidades culturais. Xestión das infraestruturas culturais municipais. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	TCU-01

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
	FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVIZOS ESPECIAIS
CLASE	COMETIDOS ESPECIAIS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	LICENCIATURA, DIPLOMATURA OU GRAO QUE HABILITE PARA O EXERCICIO DAS FUNCIÓNS PROPIAS DO POSTO
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	7.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	DISPOÑIBILIDADE ATENCIÓN AO PÚBLICO (AP3)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	OFICIAL DE POLICÍA LOCAL
DESCRICIÓN	Funcións especificadas na Lei de Forzas e Corpos de Seguranza do Estado e na Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	SCF-02

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
	FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVIZOS ESPECIAIS
CLASE	POLICÍA LOCAL
FORMACIÓN ESPECÍFICA	BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE Permiso condución A e B con BTP [26]
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	8.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	TURNICIDADE PERIGOSIDADE PENOSIDADE INCOMPATIBILIDADE (INC C1)

26 Art. 21 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais de Galicia

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	POLICÍA LOCAL
DESCRICIÓN	Funcións especificadas na Lei de Forzas e Corpos de Seguranza do Estado e na Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia.
POSTOS HOMOXÉNEOS 3	**CÓDIGO** SCF-03, SCF-04, SCF-05
REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
	FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVIZOS ESPECIAIS
CLASE	POLICÍA LOCAL
FORMACIÓN ESPECÍFICA	BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE Permiso condución A e B con BTP [27]
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	8.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	TURNICIDADE PERIGOSIDADE PENOSIDADE INCOMPATIBILIDADE (INC C1)

27 Art. 21 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais de Galicia

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	XEFE/A POLICÍA LOCAL
DESCRICIÓN	Funcións especificadas na Lei de Forzas e Corpos de Seguranza do Estado e na Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	SCF-01

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** FUNCIONARIO
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVIZOS ESPECIAIS
CLASE	POLICÍA LOCAL
FORMACIÓN ESPECÍFICA	BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE Permiso condución A e B con BTP [28]
FORMA DE PROVISIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	NIVEL 22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	10.750 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	ESPECIAL DEDICACIÓN (ED2) TURNICIDADE PERIGOSIDADE PENOSIDADE INCOMPATIBILIDADE (INC C1)

28 Art. 21 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais de Galicia

	CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	OPERARIO PROTECCIÓN CIVIL – COORDINADOR/A DE SERVIZOS EXTERNOS
DESCRICIÓN	Coordinación e dirección do persoal da área de servizos, así como da prestación de servizos realizada por terceiros. Tarefas relacionadas coa protección civil e as emerxencias, de acordo coa Lei 5/2007, de Emerxencias. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS **HOMOXÉNEOS**	1	**CÓDIGO**	CSE-01	TIPO DE POSTO	

REQUISITOS	PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
	LABORAL
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	GRADUADO ESCOLAR Permiso condución C
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.500 EUROS
OUTROS COMPLEMENTOS	11.000 EUROS
OBSERVACIÓNS	COORDINACIÓN (CM1) FIN DE SEMANA (FS2) DISPONIBILIDADE. VERSATILIDADE. MANEXO DE MAQUINARIA (MQ1) PENOSIDADE CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	OPERARIO/A DE LIMPEZA
DESCRICIÓN	Limpeza das instalacións municipais.. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	3	**CÓDIGO**	SXL-01, SXL-02, SANL-01

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO	E
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	3.000 euros
OBSERVACIÓNS	PENOSIDADE MANEXO MAQUINARIA (MQ4) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV 1)

CONCELLO DE VIMIANZO			**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			OPERARIO/A LIMPEZA VIARIA
DESCRICIÓN			Limpeza de vías e espazos públicos. Substitución dos operarios de RSU. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	SXT-03
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			E
ESCALA			
SUBESCALA			
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			CERTIFICADO ESCOLARIDADE, PERMISO CONDUCIÓN C, CERTIFICADO DE APTITUDE PROFESIONAL (CAP)
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			6.000 euros
OBSERVACIÓNS			DISPOÑIBILIDADE VERSATILIDADE PENOSIDADE CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV 1)

CONCELLO DE VIMIANZO			**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			CONDUCTORES/AS SERVIZO RSU
DESCRICIÓN			Condución dos vehículos municipais de recollida de RSU. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	2	**CÓDIGO**	LIML-01, LIML-02
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			E
ESCALA			
SUBESCALA			
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			CERTIFICADO ESCOLARIDADE, PERMISO CONDUCIÓN C, CERTIFICADO DE APTITUDE PROFESIONAL CAP)
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			7.500 euros
OBSERVACIÓNS			PENOSIDADE FIN DE SEMANA (FS2) DISPOÑIBILIDADE MANEXO DE MAQUINARIA (MQ 1) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV 1)

CONCELLO DE VIMIANZO			**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			AUXILIAR DE BIBLIOTECA
DESCRICIÓN			As propias do funcionamento da biblioteca municipal: rexistro de libros, organización da biblioteca, apertura da mesma no horario que se determine e todas as funcións relacionadas coa biblioteca. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	CUL-01
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			C/C1
ESCALA			
SUBESCALA			
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			2.000 euros
OBSERVACIÓNS			FIN DE SEMANA (FS1)

Praza do Concello, nº 6
15129 – Vimianzo (A Coruña)
Tel. 981716001
Fax 981716650
correo@vimianzo.gal
www.vimianzo.gal

	CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO	CONSERXE CASTELO
DESCRICIÓN	As propias da prestación do servizo de conserxería do castelo, vixilancia e control das visitas ao museo instalado nas súas dependencias, así como as de limpeza tanto interior como exterior do edificio onde se ubica o centro e as pequenas reparacións necesarias no mesmo para o seu bo funcionamento. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	CUL-02

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	E
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	CERTIFICADO ESCOLARIDADE Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	3.000 euros
OBSERVACIÓNS	FIN DE SEMANA (FS 2) MANEXO DE MAQUINARIA (MQ 3) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV 2)

			CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			OPERARIO/A LIMPEZA RSU
DESCRICIÓN			Recollida de RSU. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	2	**CÓDIGO**	SXT-01, SXT-02
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			E
ESCALA			
SUBESCALA			
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			4.000,00 €
OBSERVACIÓNS			FIN DE SEMANA (FS2) PENOSIDADE MANEXO DE MAQUINARIA (MQ4) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	OPERARIO/A DO SERVIZO DE AUGA
DESCRICIÓN	Mantemento e avarías da rede de abastecemento de auga e da rede de saneamento municipais. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS 1 **CÓDIGO**	ABAL-01
REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	GRADUADO ESCOLAR Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	10.000 euros
OBSERVACIÓNS	FIN DE SEMANA (FS1) DISPONIBILIDADE VERSATILIDADE MANEXO DE MAQUINARIA (MQ1) PENOSIDADE CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	AUXILIAR ELECTRICISTA
DESCRICIÓN	Instalación, mantemento e reparación de equipamentos eléctricos e do sistema de iluminación de vías públicas. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	2	**CÓDIGO**	IIT-01, IIT-02

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
GRUPO/SUBGRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	FP I EN ELECTRICIDADE OU SIMILAR Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	4.500 euros
OBSERVACIÓNS	PENOSIDADE MANEXO DE MAQUINARIA (MQ1) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

	CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	PEÓN LIMPEZA VIARIA E XARDÍNS
DESCRICIÓN	Limpeza de vías públicas e traballos de xardinería. Coordinación do persoal do servizo. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS 1	**CÓDIGO** RLT-01
REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	E
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	6.500 euros
OBSERVACIÓNS	COORDINACIÓN (CM2) PENOSIDADE MANEXO MAQUINARIA (MQ1) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

	CONCELLO DE VIMIANZO **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	PEÓN LIMPEZA VIARIA E XARDÍNS
DESCRICIÓN	Limpeza de vías públicas e traballos de xardinería. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	RLT-02

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	E
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	5.500 euros
OBSERVACIÓNS	PENOSIDADE MANEXO MAQUINARIA (MQ1) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

	CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
DENOMINACIÓN DO POSTO	AUXILIAR CULTURA
DESCRICIÓN	Apoio á planificación e xestión de actividades culturais e de lecer. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	CUL-03

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
	LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	GRADUADO ESCOLAR OU EQUIVALENTE. TÍTULO DE MONITOR/A DE TEMPO LIBRE. Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	1.500 euros
OBSERVACIÓNS	FIN DE SEMANA (FS2) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV2)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	OPERARIO DE PROTECCIÓN CIVIL E EMERXENCIAS
DESCRICIÓN	Tarefas relacionadas coa protección civil e as emerxencias, de acordo coa Lei 5/2007, de Emerxencias. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	PRC-01

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO**
	LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	E
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE Permiso condución C
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	6.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	9.000 euros
OBSERVACIÓNS	FIN DE SEMANA (FS2) DISPONIBILIDADE VERSATILIDADE MANEXO DE MAQUINARIA (MQ1) PENOSIDADE CENTRO TRABALLO VARIABLE (CTV1)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO** **RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	TÉCNICO/A DEPORTIVO/A
DESCRICIÓN	Proposta e desenvolvemento de programas deportivos municipais. Dinamización deportiva. Atención ao asociacionismo deportivo. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.

POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	DET-01

REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	DIPLOMATURA OU GRAO UNIVERSITARIO Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	7.500 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	1.000 euros
OBSERVACIÓNS	CENTRO TRABALLO VARIABLE (CTV2)

CONCELLO DE VIMIANZO	**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO	ALBANEL
DESCRICIÓN	Realización de traballos de albanelaría en bens e instalacións municipais. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS 2	**CÓDIGO** ALB-01, ALB-02
REQUISITOS	**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO	E
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE Permiso condución B
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
RETRIBUCIÓNS	
COMPLEMENTO DE DESTINO	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	7.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS	
OBSERVACIÓNS	FIXO DISCONTINUO (8 MESES/ANO) PENOSIDADE MANEXO MAQUINARIA (MQ1) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

CONCELLO DE VIMIANZO			**CONCELLO DE VIMIANZO RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
DENOMINACIÓN DO POSTO			TRACTORISTA
DESCRICIÓN			Realización de traballos de limpeza de noiros, parques, xardíns, zonas verdes e montes de titularidade municipal. Outras funcións relacionadas co posto de traballo que lle sexan encomendadas polo seu superior.
POSTOS HOMOXÉNEOS	1	**CÓDIGO**	TRA-01
REQUISITOS			**PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO** LABORAL
GRUPO			E
ESCALA			
SUBESCALA			
CLASE			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE, PERMISO DE CONDUCIÓN TIPO B
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
RETRIBUCIÓNS			
COMPLEMENTO DE DESTINO			
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.000 euros
OUTROS COMPLEMENTOS			
OBSERVACIÓNS			FIXO DISCONTINUO (8 MESES/ANO) PENOSIDADE MANEXO MAQUINARIA (MQ1) CENTRO DE TRABALLO VARIABLE (CTV1)

8. ANEXO RELATIVO AOS ACORDOS ADOPTADOS POLA MESA DE NEGOCIACIÓN EN RELACIÓN A DETERMINADOS POSTOS

8.1. COMPLEMENTOS PERSOAIS TRANSITORIOS

Aos funcionarios ocupantes dos postos de administrativo (ECA-03) e conserxe (XUA-07) recoñéceselle un complemento persoal transitorio, de xeito que se manteñen as retribucións que perciben no exercicio 2017, ata a súa xubilación, que se producirá antes de dous anos a contar dende a entrada en vigor do presente documento.

8.2. SITUACIÓN DAS PERSOAS QUE ACTUALMENTE OCUPAN OS POSTOS DE TÉCNICO DE URBANISMO E MONITOR DE TEMPO LIBRE

Dª. Bielca González Ramos, persoal laboral que actualmente ocupa a praza de técnico de urbanismo, coa entrada en vigor da RPT pasará a ocupar o posto coa mesma denominación, reservado a persoal funcionario, con carácter interino, dacordo cos trámites previstos na disposición transitoria primeira bis (introducida pola Lei 2/2017, do 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación) da Lei de emprego público de Galicia.

Dª. Rocio Andújar Mouzo, persoal laboral que actualmente ocupa a praza de monitora de tempo libre, oa entrada en vigor da RPT pasará a ocupar o posto denominado "auxiliar de cultura", dado que cumpre os requisitos esixidos para o seu desempeño e as funcións atribuidas a este novo posto son as que esta empregada viña realizando como monitora de tempo libre.

8.3. RECOÑECEMENTO DO GRAO PERSOAL CONSOLIDADO

Recoñecerase o grao persoal consolidado do persoal funcionario antes da entrada en vigor deste documento, dacordo co disposto na disposición transitoria oitava da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, e art. 70.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado (de carácter supletorio para a Administración Local).

9. MEMORIA ECONÓMICA

A masa salarial correspondente ao exercicio 2017 ascende a 1.143.489,28 euros. Non se inclúen nin o persoal laboral temporal de carácter non estrutural (socorristas, dous condutores e traballadora social interina) nin a antigüidade, pero si o incremento do 1% previsto pola Lei de Orzamentos Xerais do Estado para este exercicio.

Coa entrada en vigor da RPT, a masa salarial (sen ter en conta os trienios e os gastos de seguridade social) será de 1.192.036,75 euros, dos cales 781.576,23 euros corresponden ao persoal funcionario, e 410.460,52 euros ao persoal laboral.

Esto supón un incremento de 48.547,47 euros, que se considera insignificante e pode ser financiado nos orzamentos do 2018 mediante leves axustes.

O que asino en Vimianzo.

O alcalde

Manuel Antelo Pazos

DILIXENCIA:

Para facer constar que o presente documento foi obxecto de negociación cos sindicatos, e sometido a aprobación na Mesa de Negociación reunida o 9 de xuño de 2017, co voto favorable de Comisións Obreiras (CC.OO.) e a abstención da Central Sindical Independente e de Funcionarios (CSI-F).

Vimianzo, a 13 de xuño de 2017

A secretaria da mesa

VARELA GARCIA CRISTINA - 53168338C

Firmado digitalmente por VARELA GARCIA CRISTINA - 53168338C
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=53168338C, sn=VARELA GARCIA, givenName=CRISTINA, cn=VARELA GARCIA CRISTINA - 53168338C
Fecha: 2017.06.13 17:40:21 +02'00'

Visto e prace

O Presidente

ANTELO PAZOS MANUEL - 52432258D

Firmado digitalmente por ANTELO PAZOS MANUEL - 52432258D
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=52432258D, sn=ANTELO PAZOS, givenName=MANUEL, cn=ANTELO PAZOS MANUEL - 52432258D
Fecha: 2017.06.13 20:39:54 +02'00'