

## **RELACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

AYUNTAMIENTO DE CIEZA

Abril 2013

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO .....	4
3. FICHAS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO .....	14

## 1. INTRODUCCIÓN

La Relación de Puestos de Trabajo es la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo de carácter estructural que pertenecen al Ayuntamiento de Cieza e incluye la totalidad de los existentes independientemente de su naturaleza: personal funcionario, laboral o eventual.

Los objetivos básicos de la RPT son los siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las normas generales sobre función pública, en cuanto a la obligación de cada Institución de dotarse de una Relación de Puestos de Trabajo, como instrumento técnico para la ordenación del personal en los Puestos, diferenciado a su vez de la Plantilla de Plazas.
- b) Contar con las disposiciones necesarias para regular las condiciones de acceso de los empleados públicos de la entidad a los diferentes puestos de trabajo, de forma no improvisada y de acuerdo con lo previsto por la ley.

La **Propuesta Técnica de Relación de Puestos de Trabajo** se ha elaborado por el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Cieza y se basa en una nueva estructura organizativa, adaptando la misma a la realidad económica del Ayuntamiento y a la información disponible en cuanto a organización administrativa actual, procesos de trabajo y de acuerdo con la estructura propuesta por la Corporación.

El documento contiene unos criterios de Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo, indicando los aspectos más esenciales de esta gestión y las fichas descriptivas para cada puesto de trabajo.

## CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. Motivación

El Ayuntamiento de Cieza debe realizar un esfuerzo para adaptar sus servicios públicos a la satisfacción de las necesidades y demandas de la ciudadanía, por medio de una estructura organizativa ágil que cuente con la participación de los representantes sindicales de la Institución.

### II. Fundamento legal

Estos criterios de gestión se fijan en uso de las competencias y potestades de las entidades locales y tiene la consideración de norma de aplicación y desarrollo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.; del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y de las demás disposiciones vigentes en materia retributiva y de puestos de trabajo que afecten, tanto al personal funcionario como al laboral.

### III. La Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es la herramienta técnica del Ayuntamiento de Cieza que comprende todos los puestos de trabajo de la Institución de necesidad permanente.
2. La Relación de Puestos de Trabajo determina los siguientes elementos de cada Puesto de Trabajo: denominación del puesto, número de puestos homogéneos, grupo de clasificación profesional, régimen jurídico de plazas, plazas que pueden acceder a cada puesto, elección

de la Escala a la que debe pertenecer la plaza, sistema de provisión del puesto de trabajo, requerimientos específicos, retribuciones complementarias, descripción funcional de los puestos de trabajo, así como la titulación específica necesaria para su desempeño y la determinación de las retribuciones del personal laboral.

3. La denominación del Puesto tendrá que recoger de la mejor manera posible su contenido funcional, con especial atención a que no induzcan a confusión con la denominación de las Plazas.

4. El número de puestos homogéneos indicará cuántos se consideran iguales o equiparables entre sí, por coincidir en todas las determinaciones definidas en la relación.

5. Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por la disponibilidad y dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

6. La descripción funcional de los Puestos de Trabajo será una descripción genérica de las funciones que el puesto tiene atribuidas, sin concreción de todas y cada una de las tareas que el citado puesto tiene asignadas.

#### **IV. Sobre la clasificación de los empleados públicos**

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza se clasifican, según su vinculación jurídica con la administración, en personal funcionario, personal laboral y personal eventual.

2. Cada funcionario es titular de una plaza.

3. El conjunto de las plazas del Ayuntamiento de Cieza se estructurará en seis grupos de clasificación, en función de la titulación exigida para el ingreso al Ayuntamiento de Cieza, que son los siguientes: A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales.

4. Cada funcionario público ocupará un puesto de trabajo, que deberá mantener relación funcional directa con la plaza de la que es titular.

## **V. Sobre la creación, modificación y supresión de los puestos de trabajo**

Para la creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Propuesta motivada de la Concejalía correspondiente, en la que se justifique la necesidad de la creación, modificación o supresión del Puesto de Trabajo y en la que se incorpore una definición de funciones clave que debería desarrollar, las habilidades, conocimientos y experiencias necesarias para el buen cumplimiento de sus funciones y la posición jerárquica que ocuparía el nuevo puesto dentro de la organización, o se ponga de manifiesto la justificación y objetivos de la modificación o la supresión del puesto o de los puestos de trabajo que se pretenda modificar o suprimir.

b) El Departamento de Recursos Humanos, tras estudiar la propuesta valorará la necesidad de la creación, modificación o supresión del puesto de trabajo en función de los criterios de política de personal establecidos por el Gobierno de la Institución en cada ejercicio presupuestario, y en función del conocimiento y disponibilidad de los recursos humanos del conjunto de la Institución.

c) En caso de que se proponga la creación de un Puesto de Trabajo, el Departamento de Recursos Humanos estudiará si las necesidades que dan lugar a la petición de creación del puesto de trabajo son de carácter temporal o de carácter permanente.

d) Si la conclusión del Departamento de Recursos Humanos es que se trata de resolver necesidades de carácter no permanente, se optará por fórmulas rescindibles de contratación de personal laboral o por el nombramiento de funcionario interino, atendiendo al carácter de las funciones que sea necesario desempeñar.

e) Si la conclusión del Departamento de Recursos Humanos es que, mediante la creación de un puesto de trabajo se trata de resolver necesidades de carácter permanente, o en el caso de que se considere necesaria la modificación o la supresión de puestos de trabajo se elevará a la Concejalía de Personal el informe - propuesta del Departamento de Recursos Humanos sobre la conveniencia de la creación, modificación o supresión del Puesto, las características del nuevo Puesto de Trabajo o de la modificación propuesta para su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo, así como, caso de que sea necesario, una propuesta motivada de valoración del Puesto de Trabajo que se realizará en función del contenido del Puesto de Trabajo que se pretende crear o modificar, de acuerdo con los factores que se han tenido en cuenta para valorar el resto de puestos de trabajo de la organización y se realizará con referencia a los niveles retributivos de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con características similares.

f) La Concejalía de Personal, si lo estima conforme, elevará la propuesta al Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1.i. de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## **VI. Sobre la provisión de los puestos de trabajo**

1. Los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cieza se proveerán mediante los Concurso o Libre Designación, según se determine para cada Lugar en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. El Concurso consiste en un procedimiento de provisión que podrá constar de varias , una primera fase de presentación de méritos, una segunda fase de entrevista sobre las aptitudes específicas para el ejercicio de un Puesto de Trabajo, y una tercera fase de pruebas de carácter previo relacionadas con los conocimientos y las habilidades para el desempeño de las funciones esenciales del Puesto de Trabajo.

3. Las bases de cada convocatoria especificarán los requisitos y la descripción del Puesto de Trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Puesto que origina la convocatoria, los méritos a valorar, el baremo para puntuarlos, la puntuación mínima para adjudicar el Puesto y la composición de la Comisión de Provisión, que en todos los casos se compondrá por un número que oscilará entre tres y cinco miembros funcionarios de carrera, preferentemente relacionados con la especialidad objeto de la convocatoria o pertenecientes al Departamento de Recursos Humanos, con derecho a voz y a voto.
4. La Libre Designación consiste en un procedimiento de provisión por medio del cual el órgano competente aprecia de forma motivada y discrecional la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos de desempeño del Puesto de Trabajo.
5. En caso de urgente y de inaplazable necesidad, los Puestos de Trabajo se podrán proveer con carácter provisional; en este caso, se deberá proceder, a la mayor brevedad, a la convocatoria pública por medio del sistema que determine la Relación de Puestos de Trabajo para ese Puesto.
6. Los empleados públicos que ocupen Puestos de Trabajo que vean modificados su forma de provisión, los continuarán ejerciendo, y a efectos de su cese se registrarán por las normas del sistema por el cual fueron nombrados.
7. Cuando se haya realizado una convocatoria pública para la provisión de un Puesto de Trabajo y la misma resulte desierta, considerándose urgente la provisión del Puesto de Trabajo convocado, el Ayuntamiento de Cieza podrá nombrar en Comisión de Servicios a un empleado público que cumpla los requisitos para el desempeño del Puesto de Trabajo por un período máximo de un año. Antes de que transcurra dicho plazo se volverá a convocar para su cobertura definitiva por medio del sistema que determine la Relación de Puestos de Trabajo para ese Puesto de Trabajo.



## FICHAS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Las fichas de los puestos de trabajo incluyen los siguientes aspectos:

- Denominación
  - Código del puesto
  - Número de puestos homogéneos
  - Requisitos de desempeño del puesto
    - o Plazas de plantilla que pueden ocuparlos
    - o Requerimientos específicos
  - Forma de provisión
  - Valoración del puesto
  - Fórmula para el cálculo de las retribuciones
  - Retribución al Puesto
    - o Nivel de Destino
    - o Complemento de Destino
    - o Complemento Específico
  - Descripción funcional del puesto de trabajo
  - Observaciones
-

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	1
<i>Secretario/a General</i>	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL
SUBESCALA	SECRETARIA
CLASE	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	485
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	30	Complemento destino	13.562,50 €
		Complemento específico	16.975,00 €
		Total RPT	30.537,50 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en la Secretaría General. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Secretaría General. Elabora y actualiza los procedimientos habituales de la Secretaría General, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Secretaría. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias de la Secretaría. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización. Realiza las funciones establecidas para este puesto en la legislación de funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	2
Interventor/a	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL
SUBESCALA	INTERVENCION
CLASE	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

#### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	485
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	30	Complemento destino	13.562,50	€
		Complemento específico	16.975,00	€
		Total RPT	30.537,50	€

### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en la Intervención. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Intervención. Elabora y actualiza los procedimientos habituales de la Intervención, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Intervención. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias de la Intervención. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización. Realiza las funciones establecidas para este puesto en la legislación de funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	3
Tesorero/a	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL
SUBESCALA	TESORERIA
CLASE	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL

LABORALES NO

EVENTUALES NO

#### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	480
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	30	Complemento destino	13.562,50 €
		Complemento específico	16.800,00 €
		Total RPT	30.362,50 €

### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en la Tesorería. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Tesorería. Elabora y actualiza los procedimientos habituales de la Tesorería, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Tesorería. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias de la Tesorería. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización. Realiza las funciones establecidas para este puesto en la legislación de funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Director/a del Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística.	PUESTOS HOMOGENEOS	4 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES

LABORALES NO

EVENTUALES NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

*Arquitecto/a*

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	450
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	28	Complemento destino	11.653,60 €
		Complemento específico	15.750,00 €
		Total RPT	27.403,60 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Planificación y Gestión Urbanística. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento incluidos los de arquitectura. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización y colabora, asesorando técnicamente, con los Departamentos de M.Ambiente y Calidad Urbana y de Obras, Vivienda e Infraestructuras.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	5
Letrado - Asesor/a Jurídico/a	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	2

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

*Licenciado/a en Derecho*

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	395
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	29	Complemento destino	12.165,02	€
		Complemento específico	13.825,00	€
		Total RPT	25.990,02	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos técnicos jurídicos superiores, incluida la intervención en procedimientos judiciales.*

*Realiza funciones transversales para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	6
Sargento - Jefe Policía Local	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	POLICIA LOCAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	345
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	12.075,00 €
		Total RPT	20.235,88 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza las funciones de policía propias de su categoría según las directrices de sus superiores. Ejerce el mando inmediato del Cuerpo de Policía Local y la dirección, coordinación y supervisión de las operaciones del mismo, así como la gestión que asegure su eficacia, materializando en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir recibidas del Alcalde o Concejales delegados, a quien informará sobre el funcionamiento del servicio. Ejerce la Jefatura del Departamento de Seguridad Ciudadana.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	7
Director/a del Departamento de Gestión Presupuestaria	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	320
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	11.200,00 €
		Total RPT	19.360,88 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en el Departamento de Gestión Presupuestaria. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	8
Director/a del Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública.	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1/A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES/TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	320
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	11.200,00 €
		Total RPT	19.360,88 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Medio Ambiente y Servicios Urbanos. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	9
Director/a del Departamento de Obras, Vivienda e Infraestructuras.	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1/A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES/TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	320
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	11.200,00	€
		Total RPT	19.360,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en el Departamento de Obras Vivienda e Infraestructuras. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento y los propios de su cualificación profesional. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	10
Director/a del Departamento de Recursos Humanos	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

*Licenciado/a en Derecho.*

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	320
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	11.200,00 €
		Total RPT	19.360,88 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de RR.HH. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento de RR.HH. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento de RR.HH., incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento incluidos los de carácter jurídico. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	11
Director/a del Departamento de Bienestar Social	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

*Licenciado/a en Derecho*

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	320
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	11.200,00 €
		Total RPT	19.360,88 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en el Departamento de Bienestar Social. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento incluidos los de carácter jurídico. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Director/a del Departamento de Informática	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
--------------------	----------

VPT	320
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	11.200,00	€
		Total RPT	19.360,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Informática. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Director/a del Departamento de Inspección y Sanciones	PUESTOS HOMOGENEOS	13 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	320
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	11.200,00	€
		Total RPT	19.360,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Inspección y Sanciones. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Director/a del Departamento de Gestión Recursos	PUESTOS HOMOGENEOS	14
		1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
--------------------	----------

VPT	395
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	26	Complemento destino	9.774,80	€
		Complemento específico	13.825,00	€
		Total RPT	23.599,80	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Gestión de Recursos. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización. Coordina y asesora los Departamentos de Gestión Catastral, Gest. de Recursos e Inspección y Sanciones.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Director/a del Departamento de Recaudación	PUESTOS HOMOGENEOS	15
		1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	320
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76	€
		Complemento específico	11.200,00	€
		Total RPT	18.337,76	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Departamento de Recaudación, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Dicta los actos administrativos propios de la Recaudación Municipal. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Colabora con el Tesorero en la elaboración la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:



<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	16
Director/a del Departamento de Contratación	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2/C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION/ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

#### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	300
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76 €
		Complemento específico	10.500,00 €
		Total RPT	17.637,76 €

### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Departamento de Contratación, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	17
Director/a del Departamento de Empleo, Formación y Desarrollo Económico	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	300
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76 €
		Complemento específico	10.500,00 €
		Total RPT	17.637,76 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Departamento de Empleo, Formación y Desarrollo Económico, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	18
Director/a del Departamento de Contabilidad y Cuentas Anuales	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	300
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00€

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	10.500,00	€
		Total RPT	18.660,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Contabilidad y Cuentas Anuales. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	19
Director/a del Departamento de Gestión y Planificación Financiera	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	300
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	10.500,00 €
		Total RPT	18.660,88 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Gestión y Planificación Financiera. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Colabora con el Tesorero en la elaboración la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	20
Director/a del Departamento de Inversiones y Financiación Afectada	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	300
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	10.500,00	€
		Total RPT	18.660,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Inversiones y Financiación Afectada. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	21
Director/a del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	300
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	10.500,00	€
		Total RPT	18.660,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, planifica, dirige y controla los trabajos que se realizan en Departamento de Prevención de Riesgos Laborales. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	22
Director/a del Departamento de Gestión Catastral	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	300
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76 €
		Complemento específico	10.500,00 €
		Total RPT	17.637,76 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Departamento de Gestión Catastral, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Departamento. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales del Departamento, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Departamento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	23
Arquitecto/a	PUESTOS HOMOGENEOS	3

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	270
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	9.450,00	€
		Total RPT	17.610,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES:



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	24
Director/a del Servicio de la Banda de Música de la Escuela Municipal de Música.	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	250
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76	€
		Complemento específico	8.750,00	€
		Total RPT	15.887,76	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza todas las tareas de dirección, planificación, programación, organización, coordinación, orientación y control de la Banda de Música en los aspectos educativos y de funcionamiento. Realiza trabajos técnicos superiores en su ámbito. Ejecuta tareas docentes planificadas por el Ayuntamiento. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	25
Director/a del Centro de Atención Temprana	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
--------------------	----------

VPT	255
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00€

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88	€
		Complemento específico	8.925,00	€
		Total RPT	17.085,88	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, dirige, planifica, programa, organiza, coordina, orienta y controla los trabajos que se realizan en el Centro en los aspectos educativo y de funcionamiento. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Centro. Elabora la memoria anual de gestión del Centro. Realiza funciones transversales para la organización y circunstancialmente realiza tareas docentes planificadas en el Centro. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias del Centro de Atención Temprana.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	26
Director/a de la Escuela Infantil Municipal	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	260
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	30.309,54 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76 €
		Complemento específico	9.100,00 €
		Total RPT	16.237,76 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Propone, dirige, planifica, programa, organiza, coordina, orienta y controla los trabajos que se realizan en el Centro en los aspectos educativo y de funcionamiento. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Escuela. Elabora la memoria anual de gestión del Centro. Realiza funciones transversales para la organización y circunstancialmente realiza tareas docentes planificadas en el Centro. Realiza trabajos técnicos superiores en el ámbito de competencias las Escuela Infantiles Municipales.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	27
Cabo Policía Local	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	5

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	POLICIA LOCAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Permiso de conducir BTP. Consentimiento expreso para portar armas y conducir vehículos de motor.*

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	358
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	12.530,00 €
		Total RPT	18.685,80 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza las funciones de policía propias de su categoría según las directrices de sus superiores y de acuerdo con lo previsto en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y en la Ley Regional de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal del personal a su cargo.*

**OBSERVACIONES:** *La nocturnidad y festividad se encuentra incluida en la valoración del puesto. (123 VPT). El personal no incluido en el sistema de turnos percibirá el complemento específico correspondiente a 235 VPT.*

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	28
Director/a del Servicio Municipal de Bibliotecas y Archivos	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	245
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	24	Complemento destino	8.160,88 €
		Complemento específico	8.575,00 €
		Total RPT	16.735,88 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, dirige y controla los trabajos que se realizan en el Servicio. Controla el cumplimiento de los horarios. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora y actualiza los procedimientos habituales del Servicio, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Orienta la actividad del Servicio según las directrices recibidas por la dirección del ámbito y el Equipo de Gobierno. Realiza funciones transversales para la organización. Realiza trabajos técnicos superiores de Biblioteconomía y Documentación.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Director/a del Servicio Municipal de Patrimonio Histórico	PUESTOS HOMOGENEOS	29 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	235
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76 €
		Complemento específico	8.050,00 €
		Total RPT	15.187,76 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Propone, dirige y controla los trabajos que se realizan en el Servicio. Controla el cumplimiento de los horarios. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora y actualiza los procedimientos habituales del Servicio, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Orienta la actividad del Servicio según las directrices recibidas por la dirección del ámbito y el Equipo de Gobierno. Realiza funciones transversales para la organización. Realiza trabajos técnicos superiores de Historia, Museología, Patrimonio Histórico y Arqueología.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	30
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	200
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	7.000,00	€
		Total RPT	13.155,80	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Ingeniero Técnico Industrial	PUESTOS HOMOGENEOS	31 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	200	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	27.144,46 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	7.000,00 €
		Total RPT	13.155,80 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES:



<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	32
Arquitecto Técnico	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	200
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	7.000,00	€
		Total RPT	13.155,80	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	33
Responsable del Servicio de Cultura	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
---------------------------	----------

<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.980,80	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Cultura, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Servicio. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Realiza trabajos técnicos relacionados con el ámbito de competencias de su Servicio. Elabora la memoria anual de gestión de la Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	34
Responsable del Servicio de Turismo	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
---------------------------	----------

<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.980,80	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Turismo, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Realiza trabajos técnicos relacionados con el ámbito de competencias de su Servicio. Elabora la memoria anual de gestión del Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	35
Responsable del Servicio de Deportes	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
---------------------------	----------

<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.352,06	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Deportes, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	36
Responsable de la Unidad de Inspección de Tributos, Obras y Servicios.	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	195
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.980,80	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados a la Unidad de Inspección, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Unidad. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Unidad. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	37
Responsable de la Unidad de Padrón y Estadística	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.352,06	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados a la Unidad de Estadística, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Unidad. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Unidad. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	38
Responsable de la Unidad de Patrimonio	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.352,06	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados a la Unidad de Patrimonio, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Unidad. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Unidad. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Responsable del Servicio de Educación	PUESTOS HOMOGENEOS	39 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	

LABORALES NO

EVENTUALES NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	195
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	6.825,00 €
		Total RPT	12.352,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Educación, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Servicio, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:



<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	40
Responsable de la Unidad de Secretaría	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.980,80	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados a la Unidad de Secretaría, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Realiza trabajos técnicos relacionados con el ámbito de competencias de su Servicio. Elabora la memoria anual de gestión del Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Responsable del Servicio de Juventud	PUESTOS HOMOGENEOS	41 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
--------------------	----------

VPT	195
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.980,80	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Juventud, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Unidad. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Realiza trabajos técnicos relacionados con el ámbito de competencias de su Servicio. Elabora la memoria anual de gestión del Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	42
Responsable del Servicio de Consumo	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.352,06	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Consumo, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Unidad. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	43
Trabajador/a Social	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	8

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	26.412,54 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	6.825,00 €
		Total RPT	12.980,80 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias. Realiza trabajos de asistencia a personas con necesidades especiales según las órdenes de servicio establecidas por la dirección del Centro. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Responsable del Servicio de Att. al Ciudadano y Comunicación	PUESTOS HOMOGENEOS	44 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	195	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	22.236,90 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	6.825,00 €
		Total RPT	12.352,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados al Servicio de Att. al Ciudadano y Comunicación, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos al Servicio. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión del Servicio. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	45
Responsable de la Unidad de Gestión Contable	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	195
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06	€
		Complemento específico	6.825,00	€
		Total RPT	12.352,06	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados a la Unidad de Gestión Contable, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Evalúa el rendimiento de los empleados públicos adscritos a la Unidad. Elabora, actualiza e implanta los procedimientos habituales de la Unidad, incluidos los necesarios para la modernización de la Administración y el pleno funcionamiento de la E-Administración. Elabora la memoria anual de gestión de la Unidad. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	46
Psicólogo/a	PUESTOS HOMOGENEOS	2

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	190	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00€	30.204, 16 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76	€
		Complemento específico	6.650,00	€
		Total RPT	13.787,76	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	47
Fisioterapeuta	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	2

### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

#### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	190
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	26.412,54 €/año (14 pagas)

### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	6.650,00 €
		Total RPT	12.805,80 €

### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza los trabajos técnicos relacionados con su disciplina de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

### OBSERVACIONES:



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Estimulador del Centro de Atención Temprana	PUESTOS HOMOGENEOS	48 3

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS MEDIOS
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	190	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	26.412,54 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	6.650,00 €
		Total RPT	12.805,80 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza los trabajos técnicos relacionados con su disciplina de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Agente Policía Local	PUESTOS HOMOGENEOS	43

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	POLICIA LOCAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Permiso de conducir BTP. Consentimiento expreso para portar armas y conducir vehículos de motor.*

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	313
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	10.955,00 €
		Total RPT	16.482,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza las funciones de policía propias de su categoría según las directrices de sus superiores y de acuerdo con lo previsto en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y en la Ley Regional de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia.*

**OBSERVACIONES:** *La nocturnidad y festividad se encuentra incluida en la valoración del puesto. (123 VPT). El personal no incluido en el sistema de turnos percibirá el complemento específico correspondiente a 190 VPT.*

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	50
Administrativo Nivel 2	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	7

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	190
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06	€
		Complemento específico	6.650,00	€
		Total RPT	12.177,06	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza tareas de tramitación, apoyo administrativo, registro, archivo, custodia e información al público de expedientes administrativos mediante un completo dominio del procedimiento administrativo habitual y el del procedimiento administrativo de la E-Administración. Se responsabiliza de la organización administrativa del Departamento al que se encuentre adscrito. Realiza tareas de atención al público.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Profesor de Música	PUESTOS HOMOGENEOS	51 28

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	185	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00€	24.829,70 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	6.475,00 €
		Total RPT	12.002,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos de planificación, coordinación, seguimiento y formación de enseñanzas musicales según las órdenes de servicio establecidas por la dirección del Centro. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	52
Inspector de Tributos, Obras y Servicios	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	180
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80	€
		Complemento específico	6.300,00	€
		Total RPT	12.455,80	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos operativos de control, investigación e inspección de cualquier tipo de servicios o actividades propios del Ayuntamiento o de servicios y actividades ajenas sujetos a cualquier tipo de autorización, así como aquellos que den lugar a obligaciones tributarias, según las directrices y pautas establecidas por la Unidad. Realiza trámites administrativos relacionados con las atribuciones de la Unidad de Inspección.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Técnico Medio	PUESTOS HOMOGENEOS	53 6

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	DE GESTION
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

**FORMA DE PROVISIÓN** CONCURSO

<b>VPT</b>		<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	26.412,54 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	6.650,00 €
		Total RPT	12.805,80 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos de apoyo y técnicos de gestión, inspección, control, asesoramiento, estudio, ejecución y cualquier otra de índole similar, relacionados con la administración general en todo aquello que puedan requerir las necesidades de Ayuntamiento.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Encargado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas	PUESTOS HOMOGENEOS	54 1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	170	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	22.195,32 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	6.650,00 €
		Total RPT	12.177,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Asignan, supervisan, realizan y controlan los trabajos operativos de vías, espacios públicos y centros municipales según las directrices del Departamento. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	55
Personal Eventual Grupos Políticos	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	5

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS NO  
GRUPO  
ESCALA  
SUBESCALA  
CLASE

LABORALES NO

EVENTUALES SI

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	PERSONAL EVENTUAL	
VPT	155	<b>Personal Eventual</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	21.289,38 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	Complemento destino	€
	Complemento específico	€
	Total RPT	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza funciones propias de Secretaría para los Grupos Políticos Municipales.*

#### OBSERVACIONES:



<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	56
Administrativo Nivel 1	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	17

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	150
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	21.025,20 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	5.250,00 €
		Total RPT	10.777,06 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza tareas de tramitación, apoyo administrativo, registro, archivo, custodia e información al público de expedientes administrativos mediante un completo dominio del procedimiento administrativo habitual y el del procedimiento administrativo de la E-Administración. Realiza tareas de atención al público.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	57
Técnico Auxiliar de Informática	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	4

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS NO  
GRUPO C1  
ESCALA  
SUBESCALA  
CLASE

LABORALES SI

EVENTUALES NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO	
<b>VPT</b>	170	<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	22.445,08 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Presta apoyo en la realización de trabajos técnicos relacionados con la aplicación de la informática a la actividad de la organización, incluida la formación del personal o de los usuarios de las instalaciones abiertas al público, de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento. Realiza trámites administrativos relacionados con las atribuciones de la Unidad, Servicio o Departamento al que se encuentren asignados.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	58
Delineante	PUESTOS HOMOGENEOS	2

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	170	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	22.061,90 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	5.950,00 €
		Total RPT	11.477,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Presta apoyo en la realización de trabajos técnicos relacionados con su disciplina de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento. Realiza trabajos de apoyo administrativo.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Operario de mantenimiento de Instalaciones Deportivas	PUESTOS HOMOGENEOS	59 9

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	AGRUPACIONES PROFESIONALES
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Carnet de cuidador de piscinas de uso colectivo homologado por el órgano competente. Permiso de conducir clase B.*

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	150	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	17.054,94 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	14	Complemento destino	4.270,14 €
		Complemento específico	5.250,00 €
		Total RPT	9.520,14 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos operativos de mantenimiento de vías, espacios públicos y centros municipales según las directrices de sus respectivos departamentos. Realiza tareas de vigilancia, apertura y cierre de centros y de atención a los usuarios.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	60
Educador Infantil	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	5

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	C1/B
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

*Técnico Superior en Educación Infantil, superior o equivalente.*

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO	
<b>VPT</b>	145	<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	21.724,78 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos de planificación, coordinación, seguimiento y formación de Educación Infantil según las órdenes de servicio establecidas por la dirección de la Escuela.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Oficial de Oficios Múltiples	PUESTOS HOMOGENEOS	61 3

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

LABORALES	SI
-----------	----

EVENTUALES	NO
------------	----

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
--------------------	----------

VPT	140	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	18.087,16 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	16	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos operativos expertos de mantenimiento de vías, espacios públicos y centros municipales según las directrices del Departamento o de la Concejalía correspondiente.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	62
Notificador	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	4

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	AGRUPACIONES PROFESIONALES
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	SUBALTERNA
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Estar en posesión de permiso de conducir de clase B*

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	140
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	16.749,46 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	14	Complemento destino	4.270,14 €
		Complemento específico	4.900,00 €
		Total RPT	9.170,14 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza el transporte de valija y documentación interna entre dependencias municipales u otros destinos de interés municipal.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	63
Auxiliar Administrativo	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	8

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	130
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	17.687,74 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	16	Complemento destino	4.899,02 €
		Complemento específico	4.550,00 €
		Total RPT	9.449,02 €

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza tareas de apoyo administrativo y de clasificación, registro y ordenación de documentos, ya sea los procedimientos habituales de la Administración como de la E-Administración. Realiza tareas de atención al público tanto presencial como telefónica o electrónica.*

**OBSERVACIONES:**



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	64
Conserje	PUESTOS HOMOGENEOS	16

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	AGRUPACIONES PROFESIONALES
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	SUBALTERNA
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	130	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	16.611,14 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	14	Complemento destino	4.270,14 €
		Complemento específico	4.550,00 €
		Total RPT	8.820,14 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Orienta, informa al público y realiza trabajos de mantenimiento y vigilancia en centros y dependencias municipales.*

**OBSERVACIONES:** 4 puestos de trabajo de segunda actividad

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	65
Monitor de Deportes	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	7

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Quando se destinen a trabajos de socorrismo en piscinas deberán estar en posesión de título de socorrista acuático expedido por organismo competente.*

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	120
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	21.025,20 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos de planificación, coordinación, seguimiento y formación en la disciplina deportiva según las órdenes de servicio establecidas por la Unidad de Deportes. Realiza trabajos de socorrismo en piscinas.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	66
Monitor de la Universidad Popular	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	6

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
---------------------------	----------

<b>VPT</b>	115	<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	24.829,70 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Realiza trabajos de planificación, coordinación, seguimiento y formación en la disciplina que imparte en la Universidad Popular según las órdenes de servicio establecidas por la Unidad de Educación.*

**OBSERVACIONES:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	
Limpiador/a	PUESTOS HOMOGENEOS	67 3

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	AGRUPACIONES PROFESIONALES
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO	
VPT	95	<b>Personal Laboral</b>
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €	16.257,92 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	14	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos de limpieza en centros municipales según las directrices de sus respectivos departamentos.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	68
Técnico de Medio Ambiente	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
CLASE	TECNICOS SUPERIORES
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	190
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	22	Complemento destino	7.137,76 €
		Complemento específico	6.650,00 €
		Total RPT	13.787,76 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	69
Educador/a Social	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO	
<b>VPT</b>	195	<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	26.412,54 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza trabajos técnicos relacionados con la aplicación del conocimiento de su disciplina a las necesidades del Ayuntamiento. Realiza tareas administrativas relacionadas con el ámbito en el que desarrolla sus competencias. Realiza trabajos de asistencia a personas con necesidades especiales según las órdenes de servicio establecidas por la dirección del Centro.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	70
Agente Policía Local Administración	PUESTOS HOMOGENEOS	2

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	POLICIA LOCAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Permiso de conducir BTP. Consentimiento expreso para portar armas y conducir vehículos de motor.*

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	190
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	5.527,06 €
		Complemento específico	6.650,00 €
		Total RPT	12.177,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Realiza tareas administrativas y de atención al público, relacionadas con el ámbito de sus competencias. Realiza labores policiales de traslado y realización de diligencias, informes y atestados, control y mantenimiento de los vehículos policiales, gestión y control del depósito de vehículos abandonados y depositados por embargos judiciales y otros, control y custodia de objetos perdidos, custodia de metadona, control y mantenimiento de aparatos policiales de medición, registros corporales y judiciales, custodia y destrucción de material incautado, intervención y mediación en conflictos familiares y de Policía de tráfico y de seguridad ciudadana cuando sea necesario.*

#### OBSERVACIONES:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO PUESTO	71
Cabo Policía Local Administración	PUESTOS HOMOGENEOS	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	SI
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	POLICIA LOCAL
LABORALES	NO
EVENTUALES	NO

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

*Permiso de conducir BTP. Consentimiento expreso para portar armas y conducir vehículos de motor.*

FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
VPT	235
FÓRMULA RPT	VPPT x 35,00 €

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	20	Complemento destino	6.155,80 €
		Complemento específico	8.225,00 €
		Total RPT	12.177,06 €

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos administrativos asignados a la Policía Local. Realiza tareas administrativas y de atención al público. Realiza labores policiales de traslado y realización de diligencias, informes y atestados, control y mantenimiento de los vehículos policiales, gestión y control del depósito de vehículos abandonados y depositados por embargos judiciales y otros, control y custodia de objetos perdidos, custodia de metadona, control y mantenimiento de aparatos policiales de medición, registros corporales y judiciales, custodia y destrucción de material incautado, intervención y mediación en conflictos familiares y de Policía de tráfico y de seguridad ciudadana cuando sea necesario.*

#### OBSERVACIONES:



<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	72
Encargado/a de Obras y Mantenimiento	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

#### REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

##### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

LABORALES	SI
-----------	----

EVENTUALES	NO
------------	----

##### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
---------------------------	----------

<b>VPT</b>	180	<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	23.195,32 €/año (14 pagas)

#### RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

#### DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

*Se encarga de la organización y ejecución de los trabajos asignados a Servicios Urbanos, en su gestión, trámite, despacho, informe y propuesta. Asigna, supervisa, realiza y controla los trabajos operativos de vías, espacios públicos y centros municipales según las directrices del Departamento. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

#### OBSERVACIONES:

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	73
Encargado/a de Alumbrado Público	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS	NO
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
LABORALES	SI
EVENTUALES	NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO
<b>VPT</b>	170
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €
	<b>Personal Laboral</b>
	22.195,32 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Asigna, supervisa, realiza y controla los trabajos operativos de vías, espacios públicos y centros municipales según las directrices del Departamento. Controla el cumplimiento de los horarios y demás normas de gestión de personal. Realiza funciones transversales y de coordinación para la organización.*

**OBSERVACIONES:**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	74
Programador - Monitor	<b>PUESTOS HOMOGENEOS</b>	1

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS NO  
GRUPO C1  
ESCALA  
SUBESCALA  
CLASE

LABORALES SI

EVENTUALES NO

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	CONCURSO	
<b>VPT</b>	160	<b>Personal Laboral</b>
<b>FÓRMULA RPT</b>	VPPT x 35,00 €	21.745,08 €/año (14 pagas)

**RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

NIVEL CD	18	Complemento destino	€
		Complemento específico	€
		Total RPT	€

**DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO**

*Se encarga del mantenimiento de Aulas Abiertas y de la formación del personal o de los usuarios de las instalaciones abiertas al público, de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento. Realiza trámites administrativos relacionados con las atribuciones de la Unidad, Servicio o Departamento al que se encuentren asignados.*

**OBSERVACIONES:**