

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2023, relativo a la aprobación de la Plantilla de esta Corporación y de una modificación parcial de su Relación de Puestos de Trabajo.

ANTECEDENTES DE HECHO

I) Por orden del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Emigración de fecha 4 de diciembre de 2022 se dispuso la incoación del oportuno expediente para la modificación de la Plantilla de esta entidad local, la aprobación de la correspondiente a 2023 y la modificación parcial de su Relación de Puestos de Trabajo.

II) Con fecha fecha 2 de diciembre de 2022, previa negociación, se alcanzó con los representantes de los sindicatos CCOO, UGT, CSIF, y USO, en el ámbito de la Mesa General de Negociación de esta entidad local un acuerdo sobre la modificación de la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral Fijo y Eventual de esta entidad local, la aprobación de la correspondiente a 2023 y la modificación parcial de su Relación de Puestos de Trabajo, que obra en el expediente.

Asimismo, con fecha 18 de julio de 2022 se alcanzó con los representantes de los sindicatos CSIF y USO en el ámbito de la Mesa General de Negociación de esta entidad local un acuerdo sobre la modificación parcial de Plantilla de personal funcionario, laboral fijo y eventual de esta entidad local y, así mismo, de la Relación de Puestos de Trabajo.

Sobre los referidos antecedentes es necesario hacer los siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- En relación con los instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos, los artículos 69 a 71 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L. 5/5015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), mantienen los registros de personal, la relación de puestos de trabajo o instrumentos similares, los planes para la ordenación de recursos y las ofertas públicas de empleo, sin hacer referencia a las plantillas de personal.

No obstante lo cual, el art. 126.1 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, dispone que las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de

R-202300536



abril, de acuerdo con el cual corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Segundo.- El artículo 74 del TREBEP bajo el epígrafe “Ordenación de los puestos de trabajo” dispone: las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

La regulación que el artículo 74 del TREBEP hace de esta figura no tiene la misma intensidad normativa que la regulación anterior contenida en el art. 15 de la Ley 30/1984. A pesar de esto, este hecho no se tiene que traducir necesariamente en un cambio en el uso de este instrumento, pues se trata de una regulación de mínimos que puede ser perfectamente desarrollada.

Por otra parte, el TREBEP sí elimina la obligación de ordenar los puestos de trabajo utilizando exclusivamente la relación de puestos de trabajo (en lo sucesivo RPT), y se abre a cualquier otro instrumento de ordenación que se quiera considerar. Pero, en todo caso, sea el que sea este instrumento, su contenido mínimo tiene que ser el fijado en el artículo 74.

En todo caso mientras esta Corporación no se dote de otro instrumento y siga manteniendo la RPT como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, la creación, modificación, refundición, y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las citadas relaciones.

Tercero.- En cumplimiento de lo dispuesto por la normativa citada, este acuerdo contiene la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo afectados.

Cuarto.- La determinación de las retribuciones complementarias de los puestos cuya creación se acuerda, se asimilan, en lo que a su complemento de destino se refiere, a las establecidas actualmente para puestos de idéntica o asimilada Escala, Subescala, Clase y Categoría Profesional, valorándose los mismos en cuanto a su complemento específico de acuerdo con el sistema y los factores que se detallan en el Anexo incluido más adelante, con el objeto de que la determinación de su complemento específico esté precedida de la correspondiente valoración.

Quinto.- La propuesta de modificación parcial de la Plantilla y de la Relación de Puestos de trabajo de esta Corporación Provincial, se expone y concreta acto seguido.

A.- La modificación de la Plantilla de personal consistente en:

A.1.- La creación en la plantilla de una plaza de Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios



Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del Título de Grado o Graduado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o título equivalente. Dicha modificación trae causa del informe del Jefe del Servicio de Personal de 13/7/2018 obrante en el expediente, en el que expone la conveniencia de completar el personal adscrito a la Sección de Costes de Personal, Control y Gestión de Retribuciones y Seguridad Social al objeto de que esta disponga de dos técnicos medios para desempeñar las funciones y tareas atribuidas a esta unidad administrativa, la cual queda compensada con la supresión de la plaza anteriormente citada.

A.2.- La supresión de una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, actualmente vacante de acuerdo con el informe del Jefe del Servicio de Personal de 13/7/2018 obrante en el expediente.

A.3.- La creación en la plantilla de una plaza de Técnico-Letrado, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Grado/Graduado en Derecho y de la nacionalidad española. Dicha modificación trae causa del informe del Jefe del Servicio de Personal de 13/7/2018 obrante en el expediente, en el que expone la conveniencia de crear una plaza que permita una adecuada provisión del puesto de trabajo de Técnico-Letrado de la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local.

Para la ocupación de esta plaza se exige como requisito la posesión de la nacionalidad española, lo cual está legalmente justificado en virtud de los Arts. 56 y 57 del TREBEP una vez que las funciones que directa o indirectamente desempeñará el funcionario que la ocupe implican una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, ya que tal funcionario proveerá necesariamente el puesto del mismo nombre adscrito a la Secretaría, pues es el previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local a tal fin, puesto entre cuyas funciones se encuentran la dirección, asesoramiento, consejo jurídico, representación y defensa en juicio de los entes asistidos (esta y otras entidades locales) en calidad de letrado, ante cualquier jurisdicción, orden jurisdiccional, tribunales, órganos u organismos administrativos, o de otra índole, y en cualquiera que fuesen los procedimientos jurisdiccionales, arbitrales, prejudiciales o extrajudiciales en que aquellos fuesen parte, así como en los conflictos de jurisdicción y cuestiones de competencia,

A.4.- La supresión de una plaza actualmente vacante de Técnico Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con el informe del Jefe del Servicio de Personal de 13/7/2018 obrante en el expediente.

A.5.- La creación en la plantilla de nueve plazas de Asistente Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del título universitario de Grado en Trabajo Social, de Diplomado Universitario en Trabajo Social o Asistente Social, o del habilitante para el ejercicio de la profesión de Trabajador Social o Asistente Social y del permiso de conducción clase B de España. Dicha



modificación trae causa de los informes de 18/11/2022 y de 24/11/2022 de la Jefa del Servicio de Sanidad y Asistencia Social, en los que expone la necesidad de crear las plazas mencionadas para atender a un incremento estructural de competencias y tareas atribuidas a esta entidad local por normas de obligado cumplimiento tanto estatales como autonómicas.

A.6.- La creación en la plantilla de dos plazas de Ayudante de Archivo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para cuya ocupación hay que estar en posesión del título universitario de grado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado universitario o equivalente. Dicha modificación trae causa del informe del Jefe del Archivo de 24/11/2022 en el que expone la conveniencia de crear dos plazas que permitan una mejora en el desempeño de los dos puestos de trabajo de Ayudante de Archivo de la RPT que hasta ahora estaban provistos por funcionarios con plazas como las que se citan en el apartado siguiente y que son objeto de amortización.

A.7.- La supresión de dos plazas actualmente vacantes de Profesor de Educación General Básica, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con el del informe del Jefe del Archivo de 24/11/2022.

B.- La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo consistente en:

B.1.- Puestos de trabajo que se crean:

B.1.1.- Un puesto de trabajo de Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social.

Identificación del puesto:

- Adscripción: Sección de Costes de Personal, Control y Gestión de Retribuciones y Seguridad Social del Servicio de Personal.

- Denominación: Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social.

- Singularizado.

- Código 544.

- Grupo A, Subgrupo A2.

- Número: 1.

- Dependencia funcional: Jefe de la Sección de Costes de Personal, Control y Gestión de Retribuciones y Seguridad Social.

- Forma de provisión del puesto: concurso.

- Funciones: Gestión y tramitación de los expedientes correspondientes a las funciones y tareas de la unidad administrativa de su adscripción bajo la dependencia de su superior jerárquico.

- Requisitos para el desempeño: Funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, con plaza de Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social.

Complementos del puesto de trabajo:

C. de destino: Nivel 21.

C. específico:

Puntos por factores: 723 puntos

Complemento Innovación tecnológica: 1.612,64 €.

Complemento por factor movilidad: 729,29 €.

Total específico: 10.468,95 €.

R-202300536



La aplicación del sistema de valoración ya expuesto en la consideración jurídica cuarta anterior, considerando las características concretas del puesto a valorar, ofrece el siguiente resultado en cuanto a la determinación de su complemento específico:

DIFICULTAD TÉCNICA									
TITULACION ACADÉMICA		OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		EXPERIENCIA REQUERIDA		ESFUERZO INTELLECTUAL		ESFUERZO FÍSICO	
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.
4	300	1	0	2	25	3	50	1	0

RESPONSABILIDAD				PENOSIDAD		PELIGROSIDAD		DEDICACIÓN E INCOMPATIBILIDAD				Puntos x Factor Calidad Mejora y Optimización
MANDO		RESULTADOS		NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	JORNADA		DEDICACION		
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.					NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	
3	50	3	100	1	0	1	0	1	0	1	0	198

TOTAL DE PUNTOS: 723

B.1.2.- Nueve puestos de trabajo de Asistente Social.

Identificación del puesto:

- Adscripción: CEAS de Benavente (Cod. RPT 545 y 546), CEAS de Toro (Cod. RPT 547), CEAS Zamora Rural (Cod. RPT 548), CEAS de Fuentesauco (Cod. RPT 549), CEAS de Villalpando (Cod RPT 550), CEAS de Tábara (Cod RPT 551) CEAS de Sayago (Cod RPT 552) y CEAS de Carballeda-Vidriales (Cod RPT 553), de la Sección de Asistencia Social del Servicio de Sanidad y Asistencia Social.
- Denominación: Asistente Social
- No singularizado.
- Código 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552 y 553.
- Grupo A, Subgrupo A2.
- Número: 9.
- Dependencia funcional: Jefe/a de la Sección Asistencia Social.
- Forma de provisión del puesto: concurso.
- Funciones: Propias de su profesión y tramitación de expedientes de la unidad bajo la dirección de la Jefatura del Servicio e inmediata de la Jefatura de la Sección de Asistencia Social.
- Requisitos para el desempeño: Funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, con plaza de Asistente Social y permiso de conducción de España clase B.

Complementos del puesto de trabajo:

C. de destino: nivel 21.

C. específico:

Puntos por factores: 573 puntos.

Complemento Innovación tecnológica: 1.636,36 €.

Complemento por factor movilidad: 550,46 €.

Total específico: 8.722,35 €.

R-202300536



La aplicación del sistema de valoración ya expuesto en la consideración jurídica cuarta anterior, considerando las características concretas del puesto a valorar, ofrece el siguiente resultado en cuanto a la determinación de su complemento específico:

DIFICULTAD TÉCNICA									
TITULACION ACADÉMICA		OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		EXPERIENCIA REQUERIDA		ESFUERZO INTELLECTUAL		ESFUERZO FÍSICO	
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.
4	300	1	0	1	0	1	0	1	0

RESPONSABILIDAD				PENOSIDAD		PELIGROSIDAD		DEDICACIÓN E INCOMPATIBILIDAD				Puntos Factor Calidad Mejora y Optimización
MANDO		RESULTADOS						JORNADA		DEDICACION		
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	
1	0	2	50	1	0	2	25	1	0	1	0	198

TOTAL DE PUNTOS: 573

Esta modificación se motiva y justifica por los informes de 18/11/2022 y de 24/1/2022 de la Jefa del Servicio de Sanidad y Asistencia Social citados.

B.2.- Puestos de trabajo que se modifican:

B.2.1. Los puestos de trabajo de Ayudante de Archivo con Cod. RPT 475 y 476 así como el de Jefe de Servicio con Cod. RPT 472, todos ellos adscritos al Archivo, sin modificación de sus retribuciones complementarias, quedarán definidos como se indica a continuación, así mismo, pasando a denominarse Servicio de Archivo la unidad administrativa a la que se encuentran adscritos:

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCIÓN			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subg	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
472	Jefe del Servicio de Archivo	1	26	928,00 2.037,88 610,32 13.232,97	F	C	DZ	A2	AE/T/M/-/ Plaza de Archivero Técnico, ó AE/SE/C E/-/ plaza de Ayudante de Archivo	- / Dirección, coordinación y control de las funciones y tareas de la unidad administrativa y del personal adscrito.	--
475 476	Ayudante de Archivo	2	21	548,00 1.636,36 548,43 8.435,26	F	C	DZ	A2	AE/SE/C E/-/ plaza de Ayudante de Archivo	- / Colaborar y participar en la implantación y desarrollo del sistema documental. Clasificación documental. Descripción de unidades documentales, difusión de la información. Servicio de atención al ciudadano.	--

R-202300536



Esta modificación se motiva y justifica por el informe de 24/11/2022 del Jefe del Servicio citado.

B.2.2. El puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Sanidad y Asistencia Social con Cod. RPT 79 se modifica para que el mismo pueda ser provisto también por el Asesor Jurídico adscrito al propio Servicio, quedando configurado de la siguiente forma:

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
79	Jefe del Servicio de Sanidad y Asistencia Social	1	26	1.253 2.037,88 € 635,48 € 16.965,08 €	F	C	DZ	A1	AG/T/-/- ó AE/T/S/-/ plaza de Asesor Jurídico	- / Dirección, coordinación y control de las funciones y tareas de la unidad administrativa y del personal adscrito.	

Esta modificación se motiva y justifica por el informe de 19/8/2022 del Diputado Delegado del Área de Política Social, Familia e Igualdad de la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

B.3.- Puestos de trabajo que se suprimen:

- El puesto de trabajo, en la actualidad vacante, de Auxiliar Administrativo, Cod. RPT número 523.

Todas las retribuciones o factores retributivos anteriormente citados se corresponden con valores vigentes en 2022.

Sexto.- El TREBEP, en su artículo 37.1 c) dispone que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos; declarando excluidas de la obligatoriedad de la negociación en el apartado 2.a) las decisiones de las Administraciones Publicas que afecten a sus potestades de autoorganización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Publicas que afecten a sus potestades de autoorganización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones.

Séptimo.- La aprobación de la Plantilla de personal funcionario, laboral fijo y eventual, es competencia del Pleno por atribución expresa del artículo 33.2.f), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

La competencia para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo viene atribuida al Pleno por el artículo 32.2.f) de la Ley 7/1985 y el artículo 70.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo lo expuesto, se acuerda:

R-202300536



Primero.- Modificar la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral Fijo y Eventual, de esta entidad local mediante:

1.- La creación en la plantilla de una plaza de Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del Título de Grado o Graduado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o título equivalente.

2.- La supresión de una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, actualmente vacante.

3.- La creación en la plantilla de una plaza de Técnico-Letrado, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Grado/Graduado en Derecho y de la nacionalidad española.

4.- La supresión de una plaza actualmente vacante de Técnico Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

5.- La creación en la plantilla de nueve plazas de Asistente Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del título universitario de Grado en Trabajo Social, de Diplomado Universitario en Trabajo Social o Asistente Social, o del habilitante para el ejercicio de la profesión de Trabajador Social o Asistente Social y del permiso de conducción clase B de España.

6.- La creación en la plantilla de dos plazas de Ayudante de Archivo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para cuya ocupación es necesario estar en posesión del título universitario de grado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado universitario o equivalente.

7.- La supresión de dos plazas actualmente vacantes de Profesor de Educación General Básica, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.

Segundo.- Aprobar la Plantilla del Personal Funcionario, Laboral Fijo y Eventual de esta Corporación Provincial para el ejercicio presupuestario 2023 que quedará determinada de la siguiente manera:



NOMBRE	SUBGRUPO	NUMERO	RELACION DE SERVICIOS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE / CATEGORIA
SECRETARIO GENERAL	A1	1	FUNC. DE CARRERA	FUNC. ADMON. LOCAL CON HABILITACION DE CARACTER NACIONAL	SECRETARIA	-/SUPERIOR
INTERVENTOR	A1	1	FUNC. DE CARRERA	IDEM	INTERVENCION- TESORERIA	-/SUPERIOR
TESORERO	A1	1	FUNC. DE CARRERA	IDEM	INTERVENCION- TESORERIA	-/ENTRADA
VICEINTERVENTOR	A1	1	FUNC. DE CARRERA	IDEM	INTERVENCION- TESORERIA	-/ENTRADA
SECRETARIA- INTERVENCIÓN	A1-A2	5	FUNC. DE CARRERA	IDEM	SECRETARIA- INTERVENCION	--

TECNICO ADMINISTRATIVO	A1	18	FUNC. DE CARRERA	ADMON GRAL.	TECNICA	--
ADMINISTRATIVO	C1	48	FUNC. DE CARRERA	ADMON GRAL.	ADMINISTRATIVA	--
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	22	FUNC. DE CARRERA	ADMON GRAL.	AUXILIAR	--
ORDENANZA	AP	14	FUNC. DE CARRERA	ADMON GRAL.	SUBALTERNA	--

MEDICO DE MEDICINA GENERAL	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
PSICÓLOGO	A1	3	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
VETERINARIO	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	3	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
ARQUITECTO SUPERIOR	A1	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
TECNICO DEL GABINETE DE PRENSA	A1	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
TECNICO ECONOMICO-CONTABLE	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
ENCARGADO DE RELACIONES LABORALES	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
TECNICO DE MEDIO AMBIENTE	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
ASESOR JURIDICO	A1	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
TECNICO-LETRADO	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICA	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
TECNICO ECONOMISTA EN RECURSOS EUROPEOS	A1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR
FISIOTERAPEUTA	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
PROGRAMADOR DE PROCESO DE DATOS	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	5	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL RAMA MECANICA	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL RAMA ELECTRICA	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
INGENIERO TECNICO FORESTAL	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA

R-202300536



NOMBRE	SUBGRUPO	NUMERO	RELACION DE SERVICIOS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE / CATEGORIA
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA	A2	7	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
TECNICO DE GESTION	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
TECNICO DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
TECNICO DE DEPORTES	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
TECNICO DE PROTECCION CIVIL	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
ARQUITECTO TECNICO	A2	4	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
ARCHIVERO TECNICO	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
ASISTENTE SOCIAL (1 J.R.)	A2	35	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
ANIMADOR COMUNITARIO	A2	10	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
ADMINISTRADOR DEL COLEGIO DEL TRANSITO	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
GESTOR DE INFORMACIÓN JUVENIL	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
EDUCADOR SOCIAL	A2	6	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
ORIENTADOR LABORAL	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	A2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	MEDIA
TECNICO GESTION TRIBUTARIA	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
TECNICO MEDIO DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
TECNICO EN PROMOCION Y DINAMIZACION DE RECURSOS	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
AYUDANTE DE ARCHIVO	A2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
DELINENANTE	C1	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR
AYUDANTE DE PROGRAMACION	C1	7	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR
AYUDANTE DE OBRAS Y SERVICIOS	C1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
ADMINISTRATIVO-CONTABLE	C1	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
OFICIAL DE RECAUDACION	C1	9	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
AUXILIAR DE RECAUDACION	C2	14	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
GEROCULTOR	C2	9	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES

R-202300536



NOMBRE	SUBGRUPO	NUMERO	RELACION DE SERVICIOS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE / CATEGORIA
TELEFONISTA REPCIONISTA	AP	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
OFICIAL DE IMPRENTA	C2	3	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OFICIAL DE MAQUINAS DE IMPRENTA	C2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OFICIAL ALBAÑIL	C2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OFICIAL ELECTRICISTA	C2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OFICIAL FONTANERO	C2	2	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
CONDUCTOR MECANICO DE VEHICULOS	C2	28	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
CAPATAZ DE OBRAS PROVINCIALES	C2	5	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
VIGILANTE	C2	5	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
AUXILIAR DE ENFERMERIA	C2	16	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR
COCINERO	C2	5	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	C2	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES
OPERARIO DE VIAS Y OBRAS	AP	28	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OPERARIO DE ALBAÑILERIA	AP	1	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OPERARIO DE ESTABLECIMIENTOS	AP	45	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OPERARIO DE AGRICULTURA	AP	5	FUNC. DE CARRERA	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS

**TOTAL
FUNCIONARIOS**
417

R-202300536



NOMBRE	SUBGRUPO	NUMERO	RELACION DE SERVICIOS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE / CATEGORIA
JEFE DE GABINETE	--	1	EVENTUAL	--	--	--
ASESOR TÉCNICO DE PRESIDENCIA	--	2	EVENTUAL	--	--	--
ASESOR TÉCNICO DE AREA	--	1	EVENTUAL	--	--	--
ASESOR TÉCNICO DE PRESIDENCIA	--	1	EVENTUAL	--	--	--
SECRETARIA PARTICULAR	--	1	EVENTUAL	--	--	--
ADMINISTRATIVO	--	4	EVENTUAL	--	--	--
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	--	2	EVENTUAL	--	--	--

TOTAL PERSONAL EVENTUAL 12

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO 0
TOTAL PLANTILLA 429

Tercero.- Modificar parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Provincial, creando, modificando o suprimiendo los puestos que se especifican a continuación de acuerdo con las necesidades expuestas en los informes citados:

A.- Puestos de trabajo que se crean:

A.1.- Un puesto de trabajo de Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social.

Identificación del puesto:

R-202300536



- Adscripción: Sección de Costes de Personal, Control y Gestión de Retribuciones y Seguridad Social del Servicio de Personal.
- Denominación: Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social.
- Singularizado.
- Código 544.
- Grupo A, Subgrupo A2.
- Número: 1.
- Dependencia funcional: Jefe de la Sección de Costes de Personal, Control y Gestión de Retribuciones y Seguridad Social.
- Forma de provisión del puesto: Concurso.
- Funciones: Gestión y tramitación de los expedientes correspondientes a las funciones y tareas de la unidad administrativa de su adscripción bajo la dependencia de su superior jerárquico.
- Requisitos para el desempeño: Funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, con plaza de Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social.

Complementos del puesto de trabajo:

C. de destino: nivel 21.

C. específico:

Puntos por factores: 723 puntos.

Complemento Innovación tecnológica: 1.612,64 €.

Complemento por factor movilidad: 729,29 €.

Total específico: 10.468,95 €.

La aplicación del sistema de valoración ya expuesto en la consideración jurídica cuarta anterior, considerando las características concretas del puesto a valorar, ofrece el siguiente resultado en cuanto a la determinación de su complemento específico:

DIFICULTAD TÉCNICA									
TITULACION ACADÉMICA		OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		EXPERIENCIA REQUERIDA		ESFUERZO INTELLECTUAL		ESFUERZO FÍSICO	
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.
4	300	1	0	2	25	3	50	1	0

RESPONSABILIDAD				PENOSIDAD		PELIGROSIDAD		DEDICACIÓN E INCOMPATIBILIDAD				Puntos Factor Calidad Mejora y Optimización
MANDO		RESULTADOS						JORNADA		DEDICACION		
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	
3	50	3	100	1	0	1	0	1	0	1	0	198

TOTAL DE PUNTOS: 723

R-202300536



La descripción de este puesto de trabajo es la siguiente:

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCIÓN			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
544	Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social	1	21	723 1.612,64 € 729,29 € 10.468,95 €	F	C	DZ	A2	AE/SE/CE/-/ Técnico Medio de Nóminas y Seguridad Social	-- / Gestión y tramitación de los expedientes correspondientes a las funciones y tareas de la unidad administrativa de su adscripción bajo la dependencia de su superior jerárquico.	Singularizado

A.2.- Nueve puestos de trabajo de Asistente Social.

Identificación del puesto:

- Adscripción: CEAS de Benavente (Cod RPT 545 y 546), CEAS de Toro (Cod. RPT 547), CEAS de Zamora Rural (Cod. RPT 548), CEAS de Fuentesauco (Cod RPT 549), CEAS de Villalpando (Cod RPT 550), CEAS de Tábara (Cod RPT 551) CEAS de Sayago (Cod RPT 552) y CEAS de Carballeda-Vidriales (Cod RPT 553), de la Sección de Asistencia Social del Servicio de Sanidad y Asistencia Social.
- Denominación: Asistente Social.
- No singularizado.
- Código 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552 y 553.
- Grupo A, Subgrupo A2.
- Número: 9.
- Dependencia funcional: Jefe/a de la Sección Asistencia Social.
- Forma de provisión del puesto: concurso.
- Funciones: Propios de su profesión y tramitación de expedientes de la unidad bajo la dirección de la Jefatura del Servicio e inmediata de la Jefatura de Sección de Asistencia Social.
- Requisitos para el desempeño: Funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, con plaza de Asistente Social y permiso de conducción de España clase B.

Complementos del puesto de trabajo:

C. de destino: nivel 21.

C. específico:

Puntos por factores: 573 puntos.

Complemento Innovación tecnológica: 1.636,36 €.

Complemento por factor movilidad: 550,46 €.

Total específico: 8.722,35 €.

La aplicación del sistema de valoración ya expuesto en la consideración jurídica cuarta anterior, considerando las características concretas del puesto a valorar,



ofrece el siguiente resultado en cuanto a la determinación de su complemento específico:

DIFICULTAD TÉCNICA									
TITULACION ACADEMICA		OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		EXPERIENCIA REQUERIDA		ESFUERZO INTELLECTUAL		ESFUERZO FISICO	
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.
4	300	1	0	1	0	1	0	1	0

RESPONSABILIDAD				PENOSIDAD		PELIGROSIDAD		DEDICACIÓN E INCOMPATIBILIDAD				Puntos x Factor Calidad Mejora y Optimización
MANDO		RESULTADOS		NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	JORNADA		DEDICACION		
NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.					NIVEL	PUNT.	NIVEL	PUNT.	NIVEL
1	0	2	50	1	0	2	25	1	0	1	0	198

TOTAL DE PUNTOS: 573

La descripción de estos puestos de trabajo es la siguiente:

**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS BENAVENTE.**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
545 546	Asistente Social	2	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	--

R-202300536



**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS TORO.**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
547	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	--

**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS ZAMORA RURAL (SEDE ZAMORA).**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
548	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	--

**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS FUENTESAUCO.**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
549	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	--

R-202300536



**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS VILLALPANDO.**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT /Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
550	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	También en el CEAS de Toro varios días a la semana.

**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS TABARA.**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT /Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
551	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	También en el CEAS de Zamora Rural varios días a la semana.

**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS SAYAGO. (SEDE BERMILLO DE SAYAGO)**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT /Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
552	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias de su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	También en el CEAS de Aliste varios días a la semana.

R-202300536



**SERVICIO DE SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.
SECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.
CEAS CARBALLEDA-VIDRIALES. (SEDE CAMARZANA DE TERA)**

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
553	Asistente Social	1	21	573 1.581,02 € 531,75 € 8.427,39 €	F	C	DZ	A2	AE/T/M/-/ Trabajador Social o Asistente Social	Permiso de conducción B / Propias su profesión y tramitación expedientes de la unidad bajo la dirección de la Jefatura de Área e inmediata de la Jefatura de Sección Asistencia Social.	También en el CEAS de Sanabria varios días a la semana.

B.- Puestos de trabajo que se modifican:

B.1.- Los puestos de trabajo de Ayudante de Archivo, con Cod. RPT 475 y 476, así como el de Jefe de Servicio, con Cod RPT 472, todos ellos adscritos al Archivo, sin modificación de sus retribuciones complementarias, quedarán definidos como se indica a continuación, pasando, así mismo, a denominarse Servicio de Archivo la unidad administrativa a la que se encuentran adscritos:

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCION			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
472	Jefe del Servicio de Archivo	1	26	928,00 2.037,88€ 610,32€ 13.232,97€	F	C	DZ	A2	AE/T/M/-/ plaza de Archivero Técnico ó AE/SE/C E-/ plaza de Ayudante de Archivo	-/ Dirección, coordinación y control de las funciones y tareas de la unidad administrativa y del personal adscrito	--
475 476	Ayudante de Archivo	2	21	548,00 1.636,36€ 548,43€ 8.435,26€	F	C	DZ	A2	AE/SE/C E-/ plaza de Ayudante de Archivo	- / Colaborar y participar en la implantación y desarrollo del sistema documental. Clasificación documental. Descripción de unidades documentales, Difusión de la información. Servicio de atención al ciudadano.	--

R-202300536



B.2.- El puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Sanidad y Asistencia Social con código RPT 79 se modifica para que el mismo pueda ser provisto también por el Asesor Jurídico adscrito al propio Servicio, quedando configurado de la siguiente forma:

Código Puesto	Denominación puesto	Dot	Nivel CD	CE: PPF / IT / Mov Euros	R	FP	ADSCRIPCIÓN			Requisitos / funciones	Observ.
							Adm	Subgr	Esc / Sub / Clas / Cat / Pza		
79	Jefe del Servicio de Sanidad y Asistencia Social	1	26	1.253 2.037,88 € 635,48 € 6.965,08 €	F	C	DZ	A1	AG/T/-/-/ AE/T/S/-/ plaza de Asesor Jurídico	- / Dirección, coordinación y control de las funciones y tareas de la unidad administrativa y del personal adscrito	--

C.- Puestos de trabajo que se suprimen:

El puesto de trabajo, en la actualidad vacante, de Auxiliar Administrativo, Cod. RPT número 523.

Todas las retribuciones o factores retributivos anteriormente citados se corresponden con valores vigentes en diciembre de 2022.

Cuarto.- Ratificar el acuerdo de fecha 2 de diciembre de 2022 alcanzado en la Mesa General de Negociación de esta entidad local, previa la oportuna negociación, con las organizaciones sindicales CC.OO., UGT, CSIF y USO sobre la modificación de la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral Fijo y Eventual de esta entidad local, la aprobación de la correspondiente a 2023 y la modificación parcial de su Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, ratificar el acuerdo de fecha 18 de julio de 2022 alcanzado en la Mesa General de Negociación de esta entidad local, previa la oportuna negociación, con los representantes de los sindicatos CSIF y USO, sobre la modificación parcial tanto de la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral Fijo y Eventual y como de la Relación de Puestos de Trabajo, ambas de esta entidad local.



ANEXO I
ABREVIATURAS EMPLEADAS

<i>R..... Relación</i>	<i>Subgr: Subgrupo</i>	<i>Es:..... Escala</i>	<i>Sub:.....Subescala</i>	<i>Clas:.....Clase</i>
<i>F..Funcionario L..Laboral E. Personal Eventual</i>	<i>AP.: agrupaciones profesionales</i>	<i>AG... Admón. General AE... Admón. Especial HN... Funcionario con Habilitación Nacional</i>	<i>T... Técnica Ad... Administrativa Ax... Auxiliar S.... Subalterna SE... Servicios Espec.</i>	<i>S... Superior M... Media Ax..Auxiliar CE. Cometidos Especiales PO..Personal de Oficios</i>

<i>TP....tipo de puesto</i>	<i>FP... forma de provisión</i>	<i>CD... nivel de complemento de destino</i>	<i>CE...complemento específico en euros/año</i>
<i>S....singularizado N... no singularizado</i>	<i>I..... ingreso o concurso C.... concurso LD... libre designación</i>		

ANEXO II

El sistema utilizado para la valoración de los puestos ya referidos, en cuanto a la asignación a los mismos de un complemento específico es el de puntos por factor, basado en la valoración de los siguientes factores de acuerdo con los criterios y la ponderación de los mismos que a continuación se expone:

Los criterios de valoración utilizados para determinar el complemento específico se reseñan a continuación.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo utilizado es una técnica que, sobre la base del análisis de las características del puesto de trabajo, y al margen de las personas que lo ocupen, intenta establecer dentro de su entorno organizativo, una relación objetiva entre la complejidad y/o dificultad del puesto de trabajo y la compensación económica que el trabajador percibirá para su desempeño.

La presente propuesta tiene como finalidad acometer la labor de valoración del puesto de trabajo de esta Corporación que se especifica en la misma, determinando el complemento específico del puesto que se reseña.

A tal efecto, es necesario especificar en primer lugar la regulación normativa de las retribuciones complementarias que se determinan a través de la relación de puestos de trabajo:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que regula las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, la modificación del complemento de específico se debe realizar basándose en la valoración de las condiciones específicas de los puestos de

R-202300536



trabajo. Y siempre teniendo en consideración que el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas anteriormente.

El sistema de valoración de puestos que se propone es el denominado “puntos por factor”, que es hoy en día el más utilizado y difundido.

Se fundamenta en un tratamiento analítico de las características de los puestos de trabajo, a través de puntuar dentro de unos baremos predeterminados, unos factores comunes a todos los puestos.

Para ello se suelen determinar previamente los distintos factores comunes que se valoran y las puntuaciones máximas y mínimas que se podrán asignar a tales factores. Posteriormente, se definirán tanto el propio factor, como los tramos de puntuación del mismo, indicando en qué casos o situaciones típicas se deberán aplicar tales puntuaciones.

Los distintos factores se clasifican en las siguientes Áreas:

- Área de conocimientos:
 - Necesidades de Titulación Académica o Profesional oficial.
 - Necesidades de otros estudios complementarios de especialización.
 - Necesidad de Experiencia práctica concreta.
- Área de Responsabilidad:
 - Responsabilidad por Mando o Coordinación de Recursos Humanos.
 - Responsabilidad por repercusión en los resultados de la Organización.
- Área de dificultad laboral:
 - Nivel de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar la actividad
 - Nivel de esfuerzo físico necesario para desarrollar la actividad
 - Nivel de penosidad que se debe soportar en el desarrollo de la actividad.
 - Nivel de peligrosidad inevitable en el desarrollo de la actividad
- Área de dedicación laboral:
 - Características de la jornada laboral
 - Régimen de dedicación a la Organización

Respetando los límites establecidos en el R.D. 861/1986, es legalmente correcta la vinculación entre el nivel de complejidad de un puesto y el complemento específico, por cuanto la calificación responde básicamente a las premisas de jerarquía y responsabilidad, en aquellos puestos en donde esta existe.

R-202300536



La graduación que se propone de los distintos factores, es la siguiente:

FACTOR: TITULACIONES ACADÉMICAS.

Definición del factor: Es el nivel de preparación académica que se exigiría, en condiciones normales y como requisito mínimo, a cualquier trabajador para acceder al puesto de trabajo que estemos valorando.

TABLA DEL FACTOR: RESPONSABILIDAD POR MANDO:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin mando, ni supervisión o control de personal.	Puede esporádicamente ejercer mando, si bien no es lo normal.
Sin mando, pero con control de personal.	Vigila o controla personal que no depende de él.
Mando directo de un pequeño grupo de trabajadores.	Normalmente de 1 a 5 personas
Mando de un grupo reducido con algún mando intermedio.	Normalmente de 6 a 15 personas
Mando de un grupo importante de trabajadores.	Normalmente de 16 a 50 personas.
Mando de una organización.	Normalmente más de 50 personas.

FACTOR: OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

Definición del factor: Es el nivel de estudios especializados que, complementarios a los académicos, se exigirían en un proceso selectivo al puesto de trabajo. No se volverán a valorar estudios que ya estuviesen contenidos en el programa del nivel académico seleccionado en el factor anterior. (Ejemplo: Idiomas en carreras de idiomas, etc.)

TABLA DEL FACTOR: OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin especialización.	Puestos que no requieren estudios de especialización complementarios.
Especialización Baja.	Taquigrafía. Carnets especiales. Conocimientos de un idioma extranjero. Cursos de especialización.
Especialización Moderada.	Dominio perfecto de un idioma extranjero. Buenos conocimientos de ofimática.
Especialización Media.	Dominio perfecto de 2 ó más idiomas. Buenos conocimientos informáticos.
Especialización Alta.	Habilitaciones medias. Estudios normales de posgrado.
Especialización Muy Alta.	Habilitaciones Complejas. Estudios complejos de postgrado.

R-202300536



FACTOR: EXPERIENCIA REQUERIDA.

Definición del Factor: Partiendo de los niveles académicos y de especialización determinados anteriormente, (Factores A y B), este factor evaluará el nivel de experiencia mínima requerida, para el normal desarrollo del puesto de trabajo.

TABLA DEL FACTOR: EXPERIENCIA REQUERIDA:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
De 0 a 2 meses.	Puestos de escaso nivel de aprendizaje
De 3 a 6 meses	Puestos de aprendizaje bajo.
De 7 a 12 meses.	Puestos de aprendizaje moderado.
De 13 a 18 meses.	Puestos de aprendizaje alto.
De 19 a 24 meses.	Puestos de aprendizaje muy alto.
Más de 25 meses.	Puestos muy especializados y concretos de gestión o asesoramiento.

FACTOR: RESPONSABILIDAD POR MANDO.

Definición del factor: Medirá el nivel de necesidad de dirigir, coordinar, orientar, supervisar, corregir, premiar y sancionar al personal subordinado. Este factor valorará el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto.

TABLA DEL FACTOR: RESPONSABILIDAD POR MANDO:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin mando, ni supervisión o control de personal.	Puede esporádicamente ejercer mando, si bien no es lo normal.
Sin mando, pero con control de personal.	Vigila o controla personal que no depende de él.
Mando directo de un pequeño grupo de trabajadores.	Normalmente de 1 a 5 personas
Mando de un grupo reducido con algún mando intermedio.	Normalmente de 6 a 15 personas
Mando de un grupo importante de trabajadores.	Normalmente de 16 a 50 personas.
Mando de una organización.	Normalmente más de 50 personas.

FACTOR: RESPONSABILIDAD POR REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN

Definición del factor: Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, etc.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos de la Institución.



Observaciones: La valoración de este factor se debe necesariamente efectuar en función de su análisis comparativo con los restantes puesto de la organización.

TABLA DEL FACTOR: RESPONSABILIDAD POR REPERCUSIÓN
EN LOS RESULTADOS:

DEFINICIÓN DE NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Poca repercusión en resultados.	Puestos de ejecución con normas y control alto, etc.
Moderada repercusión en resultados.	Puestos de ejecución con normas y control bajo, etc.
Media repercusión en resultados.	Puestos de control o ejecución sin normas, etc.
Media-Alta repercusión en resultados.	Puestos de dirección funcional sencilla, etc.
Máxima repercusión en resultados.	Puestos de dirección funcional sencilla, etc.
Máxima repercusión en resultados.	Puestos de dirección plurifuncional, etc.

FACTOR: DIFICULTAD TÉCNICA: ESFUERZO INTELECTUAL.

Definición del factor: Es el nivel de esfuerzo exclusivamente mental que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo.

Observaciones: En este factor valoraremos además de la complejidad intelectual del trabajo, la aportación de originalidad en las decisiones que se adoptan, siempre en consonancia con las atribuciones del puesto para adoptar tales decisiones originales. Normalmente un puesto de ejecución tendrá sus actuaciones preestablecidas, o deberá consultar para su modificación.

TABLA DEL FACTOR: DIFICULTAD TÉCNICA: ESFUERZO INTELECTUAL:

DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
Poco esfuerzo intelectual.	Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas. Salvo excepciones, se consultan las soluciones no previstas.
Moderado esfuerzo intelectual.	Puestos de coordinación cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas.
Bastante esfuerzo intelectual.	Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que maneja no son de máxima complejidad.
Mucho esfuerzo intelectual.	Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual, de máxima complejidad de la organización.

R-202300536



FACTOR: ESFUERZO FÍSICO.

Definición del factor: Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo.

Observaciones: Este factor tiene en cuenta básicamente el esfuerzo postural y la fuerza ejercida para el adecuado desarrollo del trabajo.

TABLA DEL FACTOR: ESFUERZO FÍSICO:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres.	Puestos de actividad física ligera.
Esfuerzos físicos normales o posturas normalmente forzadas.	Puestos de actividad básicamente manual o a pie permanentemente.
Esfuerzos físicos importantes con posturas normalmente forzadas.	Puestos de carga/descarga, o de actividades físicas de gran esfuerzo.
Esfuerzos físicos muy importantes con posturas especiales permanentes.	Puestos de actividades especiales cuyo trabajo comporte con carácter habitual unas condiciones físicas extremas.

FACTOR: PENOSIDAD

Definición del factor: Es el grado de incomodidad normalmente física que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.

Observaciones: La penosidad puede tener múltiples orígenes, si bien la más frecuente es la que se deriva de las condiciones ambientales, o en su caso de la propia tarea. Para valorar adecuadamente la penosidad hay que tener muy presente el tiempo de permanencia habitual en dichas condiciones.

TABLA DEL FACTOR: PENOSIDAD.

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Normalmente, sin PENOSIDAD.	Puestos de actividad ordinaria.
Condiciones de trabajo incomoda, o levemente penosas.	Puestos de actividad normal a la intemperie, en naves, etc.
condiciones penosas tales como ruidos, suciedad, olores, etc.	Puestos de actividad normal en recogida, limpieza, etc.
Condiciones penosas importantes.	Puestos especiales
Condiciones penosas intensas y permanentes.	Puestos en condiciones de extrema incomodidad física permanente.

FACTOR: PELIGROSIDAD.

Definición del factor: Es el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo.

Observaciones: Este factor es de aplicación exclusiva a aquellos puestos singulares, que por sus características especiales, es imposible evitar el riesgo de la actividad, en ningún caso pretende ni puede utilizarse para compensar riesgos técnicamente evitables.



TABLA DEL FACTOR: PELIGROSIDAD:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Sin peligrosidad especial. (Incluyendo golpes, caídas, atropellos, etc.).	Puestos de actividad normal.
Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad moderada. O intensidad grave y frecuencia moderada	Puestos de actividad manual con maquinaria peligrosa, o conducción permanente como actividad profesional.
Condiciones de riesgo físico frecuente de intensidad grave.	Puestos de actividad profesional especial que implican un riesgo posible grave e inevitable.
Condiciones de máximo riesgo.	Ciertos puestos singulares y especiales del cuerpo de seguridad.

FACTOR: CARACTERÍSTICAS DE JORNADA.

Definición del factor: Mide el nivel de molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el desempeño de su puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo.

Observaciones: Se contemplan seis niveles, dentro de los cuales, se podrán asimilar la gran mayoría de las circunstancias de jornada, aunque estas no sean idénticas a las que se indican. No se incluyen las denominadas: prolongaciones de jornada, las cuales, en su caso, se abonarán por el importe negociado.

En los niveles 2 y 3 sólo se contempla la compensación por la molestia de la localización, por lo que en su caso, las horas de exceso fuera de la jornada ordinaria, se compensarán independientemente, (ya sea por estimación global o por recuento de las mismas), según lo que esté o se pueda convenir al respecto.

TABLA DEL FACTOR: CARACTERÍSTICAS DE JORNADA:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Jornada ordinaria, a veces se trabaja fuera de la misma.	Puestos de actividad normal.
Jornada normal más guardia localizable fuera de la jornada en días laborables.	Actividad sujeta a urgencias. (Las horas de exceso se cobran aparte)
Jornada normal más guardia localizable 365 días/año	Actividad sujeta a urgencias. (El exceso se cobra aparte)
Turnicidad sin incluir noches.	Rotación en mañana/tarde.
Nocturnidad permanente.	Jornada de las 22 h. A las 6 h.
Turnicidad cerrada incluyendo noches.	Rotación en jornadas de mañana/tarde/noche

FACTOR: RÉGIMEN DE DEDICACIÓN.

Definición del factor: Mide el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la Entidad, como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

R-202300536



Observaciones: No hay que confundir las molestias que pueda producir un determinado tipo de jornada, con el grado de exclusividad (o dedicación) del trabajador a su puesto de trabajo en la Entidad. El régimen que aquí se contempla, en ningún caso pretende compensar de posibles ampliaciones de jornada, las cuales en su caso se abonarán aparte.

TABLA DEL FACTOR: RÉGIMEN DE DEDICACIÓN:

DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
Dedicación normal	Puestos de actividad normal
Dedicación preferente	Puestos normalmente técnicos de actuación profesional urgente
Incompatibilidad parcial	Puestos normalmente técnicos incompatibilizados para su profesión en el ámbito territorial de la Entidad.
Dedicación exclusiva	Ciertos puestos directivos o de mando sin horario concreto, o puestos técnicos de incompatibilidad absoluta para cualquier actividad.



FACTOR: CALIDAD, MEJORA Y OPTIMIZACIÓN.

Definición del factor: Mide el nivel de complejidad y/o dificultad del puesto. Para mantener un adecuado grado de calidad en su desempeño

Observaciones: Se mide en función del subgrupo exigido como mínimo para el desempeño y el nivel de complemento de destino asignado al puesto.

TABLA DEL FACTOR:

SUBGRUPO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	PUNTOS
A1	30	291
A1	28	272
A1	27	266
A1	26	253
A1	25	242
A1	24	237
A1	23	232
A2	24	213
A2	23	211
A2	22	203
A2	21	198
C1	18	154
C1	17	150
C2	17	133
C2	15	126
AP	14	116
AP	12	110

R-202300536



La puntuación atribuida a los distintos factores que se incluyen en la siguiente tabla considerado su nivel es la siguiente:

FACTORES		PUNTOS POR FACTOR					
		1	2	3	4	5	6
A	TITULACION	150	175	200	300	400	--
B	ESPECIALIZACIÓN	0	25	--	100	--	600
C	EXPERIENCIA	0	25	50	100	150	300
D	MANDO	0	25	50	100	150	250
E	REPERCUSIÓN EN RESULTADOS	0	50	100	150	250	500
F	ESFUERZO INTELECTUAL	0	25	50	100	--	--
G	ESFUERZO FISICO	0	50	75	--	--	--
H	PENOSIDAD	0	25	50	75	100	--
I	PELIGROSIDAD	0	25	100	200	--	--
J	JORNADA	0	50	75	100	125	150
K	DEDICACIÓN	0	50	100	300	--	--
L	CALIDAD, MEJORA Y OPTIMIZACION	110-119	120-134	135-159	160-189	190-300	-

Zamora, 27 de enero de 2023. El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202300536

