

PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO PARA O CONCELLO DE DODRO



Carlos Aymerich Cano
Universidade da Coruña

Vº Bº
Secretaria-Interventora



ÍNDICE

- 1. LIMIAR**
- 2. MARCO LEGAL DAS RELACIONS DE POSTOS DE TRABALLO NAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS**
 - 2.1. A natureza administrativa das relacións de postos de traballo no ámbito local**
 - a) No dereito básico estatal
 - b) No dereito autonómico galego
 - c) A caracterización das RPT na xurisprudencia
 - 2.2. Diferenciación entre RPT, Cadro de Persoal e Oferta de Emprego Público**
 - 2.3. O marco retributivo do persoal ao servizo da entidade local**
- 3. A ACTUAL ORDENACIÓN DO PERSOAL NO CONCELLO DE DODRO**
 - 3.1. Descrición**
 - a) Gasto de capítulo: marco orzamentario
 - b) Estrutura organizativa
 - c) Cadro de persoal
 - d) Estrutura retributiva
- 4. MODIFICACIÓNS ORGANIZATIVAS**
 - 4.1. Organigrama**
 - 4.2. Modificacións relativas aos postos de traballo**
 - 4.3. Carácter singular e excepcional dos incrementos retributivos**
 - 4.4. Complemento Persoal Transitorio**
 - 4.5. Retribucións do persoal laboral que ocupe transitoriamente postos reservados a persoal funcionario**
 - 4.6. Igualdade retributiva entre mulleres e homes**
- 5. VALORACIÓN DOS POSTOS DE TRABALLO**
 - 5.1. Persoal funcionario**
 - a) Factores de valoración do complemento de destino
 - b) Asignación do complemento de destino
 - c) Factores de valoración e asignación do complemento específico
 - 5.2. Persoal laboral**
 - a) Complemento de destino
 - b) Complemento específico
 - c) Soldo base
- 6. PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**
- 7. APLICACIÓN**
- 8. FICHAS SINGULARIZADAS DOS POSTOS DE TRABALLO**

1. LIMIAR

O Concello de Dodro contratou coa Fundación da Universidade da Coruña a elaboración dunha proposta de Relación de Postos de Traballo do Concello a través da vía prevista no artigo 60 LOSU. A execución deste contrato foi encomendada ao profesor Carlos Aymerich Cano.

A tal efecto, o Concello puxo á nosa disposición a información de que dispón sobre os postos de traballo efectivamente desempeñados na actualidade e o importe desagregado das súas remuneracións, ben como o organigrama actual do Concello.

Para a análise dos postos de traballo enviouse un cuestionario a todo o persoal municipal e se mantiveron entrevistas co persoal e con diferentes responsábeis políticos e administrativos.

Esta proposta responde ás finalidades que para as RPT fixa o artigo 38 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, consonte o cal:

1. A relación de postos de traballo é un instrumento técnico de carácter público que inclúe todos os postos de traballo de natureza funcional e laboral existentes en cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.
2. A través da respectiva relación de postos de traballo, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei estruturan a súa organización, clasifican os postos de traballo existentes no seu ámbito e determinan o seu contido para a súa selección e provisión, procurando organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxecto de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos.



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

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

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

a) No dereito básico estatal

De conformidade co disposto no artigo 74 do TREBEP (texto refundido aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro), a planificación de recursos humanos nas Administracións públicas persigue contribuír á eficacia na prestación de servizos e á eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñíbeis¹.

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

Estes instrumentos – fundamentalmente, o cadro de persoal, instrumento de natureza orzamentaria, e a RPT, de carácter máis substantivo, orgánico e funcional– están, no entanto, sometidos a distintas determinacións sobre o seu alcance e contido, tanto provenientes do dereito da función pública (lexislación básica e autonómica) como do dereito básico estatal sobre entidades locais, polo que para determinar o seu actual contexto legal, procederemos a describer sumariamente o seu réxime xurídico.

Neste repaso, non debe perderse de vista a existencia dun **duplo plano**: o *(auto)organizativo* – a potestade de autoorganización local, amparada na autonomía local recoñecida pola LRBRL, e mediante a cal se determina o número e características dos postos de traballo, así como a súa estrutura organizativa, e o *económico-financeiro* ou

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



facendístico, onde as retribucións dos empregados públicos locais aparece condicionada por distintos parámetros legais.

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

“1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través do Orzamento, o cadro de persoal, que deberá comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual.

Os cadros de persoal deberán responder aos principios de racionalidade, economía e eficiencia e establececérense de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixaren con carácter xeral.

2. As Corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública.

Corresponde ao Estado establecer as normas conforme ás cais teñan de se elaborar as relacións de postos de traballo, a descrición de postos de traballo tipo e as condicións requiridas para a súa creación, ben como as normas básicas da carreira administrativa, especialmente polo que se refire á promoción dos funcionarios a niveis e grupos superiores.

3. As Corporacións locais constituirán Rexistros de persoal, coordinados cos das demais Administracións públicas, segundso as normas aprobadas polo Goberno. Os datos inscritos nese Rexistro determinarán as nóminas, a efectos da debida xustificación de todas as retribucións”.

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

“1.Os cadros de persoal, que deberán comprender todos os postos de traballo debidamente clasificados reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, aprobaranse anualmente con ocasión da aprobación do Orzamento e haberán de responder aos principios enunciados no artigo 90.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril. A eles uniranse os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan aos mencionados principios.

2. Os cadros de persoal poderán ser ampliados nos seguintes supostos:



- a) *Cando o incremento do gasto fiquese compensado mediante a redución doutras unidades ou capítulos de gastos correntes non ampliábeis.*
- b) *Sempre que o incremento das dotación sexa consecuencia do establecemento ou ampliación de servizos de carácter obrigatorio que resulten impostos por disposicións legais.*

O establecido nesta alínea será sen prexuízo das limitacións específicas contidas en leis especiais ou conxunturais.

- 3. *A modificación dos cadros de persoal durante a vixencia do Orzamento requirirá o cumprimento dos trámites establecidos para a modificación daquel.*
- 4. *As relacións de postos de traballo, que terán todo caso o contido previsto na lexislación básica sobre función pública, confeccionaranse de conformidade coas normas previstas no artigo 90.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril”.*

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

“1. Corresponde ao Goberno, a proposta do Ministro de Administración Territorial:

- a) *Estabelecer os límites máximos e mínimos das retribucións complementares dos funcionarios de Administración Local.*
- b) *Estabelecer límites de carácter xeral aos gastos de persoal das Entidades locais, sen prexuízo dos que pidan establecerse nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado ou noutras Leis.*
- c) *Estabelecer las normas básicas específicas da carreira administrativa, especialmente no relativo á promoción e mobilidade.*
- d) *Aprobar os demais proxectos de normas básicas de aplicación á función pública local que deban revestir a forma de Real Decreto.*

2. Corresponde ao Ministerio de Administración Territorial:

- a) *Estabelecer as normas segundo as cais teñan de se confeccionar nas Entidades locais as relacións de postos de traballo, a descrición de postos de traballo tipo e as condicións requiridas para a súa creación.*
- b) *En relación cos funcionarios con habilitación de carácter nacional:*

1.º O desenvolvemento do seu réxime legal xeral.

2.º A convocatoria das probas selectivas para o acceso aos cursos para a obtención da habilitación e a aprobación das bases e programas correspondentes.



3.º A expedición dos títulos acreditativos da habilitación de carácter nacional a quen superaren os cursos de formación.

4.º O establecemento das normas básicas dos concursos para a provisión das plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, incluíndo os méritos xerais de preceptiva valoración.

5.º (Derogado)

6.º (Derogado)

7.º As acumulacións e provisións de servizo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cando excederen do ámbito territorial dunha Comunidade Autónoma.

8.º Acordar a destitución do cargo ou a separación do servizo dos funcionarios con habilitación de carácter nacional previo expediente instruído ao efecto na forma prevista nos artigos 149 e 150 desta Lei.

3. Corresponde aos órganos da Corporación local, segundo a distribución de competencias prevista na Lei 7/1985, de 2 de abril, as restantes competencias en materia de persoal ao seu servizo e, en particular, as seguintes:

a) A aprobación de cadros de persoal e relacións de postos de traballo e as súas modificacións.

b) O establecemento de escalas, subescalas e clases de funcionarios e a súa clasificación.

c) A determinación do procedemento de ingreso nas Subescalas de Administración Especial”.

b) No dereito autonómico galego

Alén da anterior normativa básica estatal, é preciso lembrar a aplicación da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, que ten por obxecto a regulación do réxime xurídico da función pública galega e a determinación das normas aplicables a todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no seu ámbito de aplicación, en exercicio das competencias atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia no seu Estatuto de autonomía e en desenvolvemento do Estatuto básico do emprego público.

Interesa salientar neste sentido que, de conformidade co seu artigo 4, esta LEPG resulta de aplicación ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das



entidades locais, ben que coas especialidades previstas polo propio artigo 7 da mesma Lei para ese persoal funcionario:

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

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

En particular, dentro dese Título X da Lei 2/2015, o artigo 202, relativo á relación de postos de traballo, obriga a formular a devandita RPT nos seguintes termos:

“As entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nelas”.

Daí resulta que a formulación dunha RPT no ámbito local galego non é senón o cumprimento dun mandato legal expreso e imperativo.

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

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

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

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



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

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

- Por unha banda, é preciso estudar a actual estrutura organizativa dos distintos postos de traballo: relacións verticais e horizontais, diferenciación de cometidos ou funcións, etc.
- Por outra, cumpre analizar individualizadamente o contido funcional de cada posto de traballo, de xeito que se obxectve a súa posterior valoración económica.

2. **Negociación colectiva:** aínda que a aprobación dunha RPT é unha manifestación da potestade de autoorganización, de acordo co art. 37.2.a TREBEP, parágrafo segundo:

“cando as consecuencias das decisións das Administracións Públicas que afecten ás súas potestades de organización teñan repercusión sobre as condicións de traballo dos funcionarios públicos contempladas no apartado anterior, procederá a negociación desas condicións coas Organizacións sindicais a que se refire o presente Estatuto”.

O TREBEP non supón cambio ningún na consolidada doutrina do Tribunal Supremo, elaborada partindo do art. 32 Lei de Órgaos de Representación, Determinación das Condicións de Traballo e Participación do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas (LORAP) que considera que a negociación colectiva supón un trámite de obrigada observancia no procedemento de elaboración das RPT, cuxa omisión conleva a nulidade do acto de aprobación (así, entre moitas outras, a STS de 13 de outubro de 2009), no ben entendido, como apunta a STS de 27 de xaneiro de 2011, **que a de negociar é unha obriga de actividade e non de resultado:**

“a observancia do requisito da negociación obrigatoria comporta que se ofereza a posibilidade de levala a cabo por quen ten a obriga de promovela, mais o seu cumprimento non impón que a actividade desenvolvida con esa finalidade teña que culminar necesariamente nun resultado positivo de coincidencia plasmado na asinatura dun determinado pacto ou acordo”.



3. **Informe da Intervención** sobre a repercusión económico-financeira da proposta (art. 4 Real Decreto Real decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional).
4. **Informe da Secretaría Xeral** (art. 3.3.d.6ª do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional).
4. **Ditame da Comisión Informativa** competente (art. 123.1 ROF).
5. **Aprobación inicial polo Pleno** da Corporación por maioría simple (art. 22.2.i LBRL, que lle atribúe ao pleno a competencia para *“a aprobación do plantel de persoal e da relación de postos de traballo, a fixación da contía das retribucións complementarias fixas e periódicas dos funcionarios e o número e rexime do persoal eventual”*).
6. **Información pública** (art. 202.2 LEPG)
7. **Aprobación definitiva** polo Pleno municipal (art. 202.2. LEPG), previa resolución das alegacións e reclamacións formuladas.
8. **Remisión de copia** á Administración autonómica e estatal e **publicación no BOP** (art. 202.3 LEPG).
9. Alén dos trámites anteriores, o artigo 5.1 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais (DOG nº 30, do 13 de febreiro de 2023) establece unha nova obriga específica de comunicación:

“Unha vez aprobada definitivamente a relación de postos de traballo pola creación dun corpo da Policía Local, ou cada vez que se produza unha variación dela nun corpo xa existente, o concello deberá comunicala dentro dun prazo de trinta días ao órgano directivo competente en materia de coordinación de policía locais, de acordo co disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril”.

c) A caracterización xurídica das RPT na xurisprudencia.

Finalmente, convén lembrar a natureza xurídica das RPT que decorre da última xurisprudencia do Tribunal Supremo, iniciada a partir da STS de 5 de febreiro de 2014², en virtude da cal **as RPT se consideran a todos os efectos como actos administrativos**, afastándose da tradicional xurisprudencia que as consideraba como disposicións xerais aos efectos da súa impugnación procesual na orde contencioso-administrativa.

² RJ 2014/1572; relator: Vicente Conde Martín de Hijas.



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

“La RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. (...)”

Es cierto que la RPT junto con el significado de autoorganización de su estructura, produce significativos efectos en el estatuto de los funcionarios que sirven los distintos puestos, de ahí la posible calificación de los problemas a que da lugar en esa incidencia como cuestiones de personal, según viene apreciándose por constante jurisprudencia. Pero tal incidencia no es razón suficiente para entender que sea la propia de una norma jurídica de regulación del estatuto funcional.

Tal estatuto viene integrado por la Ley y por sus distintos Reglamentos de desarrollo, y lo único que hace la RPT al ordenar los distintos puestos, es singularizar dicho estatuto genérico en relación con cada puesto, al establecer para él las exigencias que deben observarse para su cobertura y los deberes y derechos de los genéricamente fijados por las normas reguladores del estatuto de los funcionarios, que corresponden a los funcionarios que sirven el puesto. Pero tales exigencias, deberes y derechos no los regula la RPT, sino que vienen regulados en normas jurídicas externas a ella (categoría profesional, nivel de complemento de destino, complemento específico, en su caso, etc...), siendo la configuración del puesto de trabajo definido en la RPT simplemente la singularización del supuesto de hecho de aplicación de dichas normas externas.

En tal sentido la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto-condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al funcionario que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcional”³.

³ O voto particular a esta importante sentenza, asinado polos maxistrados Nicolás Maraudi Guillén e Pablo Lucas Murillo de la Cueva, é especialmente claro á hora de sinalar a dupla funcionalidade ou contido das RPT: “Desempeñan, en efecto, una primera función organizativa consistente en definir la última unidad en que se diversifica la estructura de cada Administración Pública: el puesto de trabajo, estableciendo algunos de sus elementos, entre otros, los cuerpos y escalas a que está adscrito, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias. Y, además, cumplen un segundo cometido, en este caso de ordenación, pues completan el régimen jurídico de los funcionarios con unos elementos o derechos que no aparecen en las regulaciones legales y reglamentarias. Nos referimos a la identificación de los cuerpos y escalas a los que se adscribe cada puesto de trabajo, la cual integra la regulación del derecho a la movilidad de los funcionarios de esos cuerpos y escalas mediante la indicación de los concretos puestos en que puede



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

- O coñecemento dos recursos contra as RPT aprobadas polas entidades locais non corresponde xa á Sala do Contencioso-Administrativo do TSXG, senón aos Xulgados do Contencioso-Administrativo que correspondan en cada caso;
- Os prazos de recurso serán os correspondentes aos actos administrativos.
- As RPT únicamente serán susceptibles de recurso directo, pero non indirecto, sen que tampouco poda promoverse a cuestión de ilegalidade.
- Non cabe recurso de casación contra as sentenzas de instancia, por tratarse de cuestións de persoal, o que veda o acceso das controversias sobre esta materia ao Tribunal Supremo.

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

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

- **Exixencia de motivación das razóns fácticas e xurídicas das decisións adoptadas**, de conformidade coa previsión xeral do artigo 35.1.i) LPAC, xustificación que debe recollerse na propia RPT ou resultar do expediente tramitado para a súa aprobación (neste sentido, vid. a STS de 27 de marzo de 2006).
- **Cumprimento das normas que, con carácter preceptivo, teñen que ser observadas na elaboración da RPT, nomeadamente a necesidade de negociación coa representación dos empregados públicos.**

Sobre a interacción entre os convenios colectivos ou acordos reguladores en vigor e as RPT tense pronunciado o TSXG en sentenza de 18 de xuño de 2019:

“El cuarto motivo de apelación se centra en reiterar la alegación de vulneración del punto 14.13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de Personal Funcionario al servicio del Concello de Vimianzo. Tampoco puede acogerse dicha alegación porque: 1º Del acta de la mesa

ejercitarse. Y, también, a las retribuciones complementarias porque, al fijarlas, las relaciones de puestos de trabajo definen una parte del contenido de los derechos retributivos del funcionario que no figura en ninguna norma jurídica”.



negociadora de 2 de junio de 2017, en la que estuvieron presentes los sindicatos, formó parte la relación de puestos de trabajo de que ahora se trata, por lo que tácitamente se admitió la superación de lo que en aquel Acuerdo se consignó, porque en otro caso se haría alusión a éste, 2º No se ha demostrado la vigencia del Acuerdo regulador mencionado, y 3º En todo caso, la fijación del nivel de complemento de destino y de la cuantía del específico del puesto de oficial de policía local, se ha adecuado a la legalidad conformada por el RD 861/1986, Ley 4/2007, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley gallega 2/2015, que tienen un rango superior a aquel Acuerdo”.

- **A veracidade dos feitos determinantes das solución adoptadas** (isto é, a veracidade das funcións e características dos postos de traballo das que derivan a súa posición dentro do organigrama administrativo, a súa adscrición a un posto ou escala, a titulación ou experiencia exixida para ocupalo, a forma de provisión e as retribucións complementarias).
- **O respecto polos principios xerais que informan a actuación administrativa en xeral (obxectividade, eficacia, eficiencia) e a política de persoal e a elaboración das RPT en particular (as necesidades do servizo).** Estes parámetros obrigan a obxectivar tanto canto posíbel a valoración individualizada dos postos de traballo.

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

2.2. Diferenciación entre RPT, Cadro de Persoal e Oferta de Emprego Público

A RPT non vén condicionada directamente nin pola taxa de reposición de efectivos nin tampouco polas limitacións establecidas polas Leis de Orzamentos Xerais do Estado para os gastos de persoal ou para as retribucións do persoal ao servizo do sector público

Da lexislación básica de aplicación – quer da básica en materia de réxime local, quer da básica en materia de emprego público – tírase unha distinción clara entre a Relación de Postos de Traballo, as plantillas ou Cadros de Persoal e a Oferta de Emprego Público. Desta diferenciación resulta tamén, tal e como ten destacado a xurisprudencia, a distinción entre Posto de Traballo e Praza.

Co antecedente da Lei de Funcionarios Civís do Estado de 1964 (aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febreiro), que utiliza pola primeira vez a idea da “clasificación dos postos de traballo”, o desenvolvemento efectivo do concepto prodúcese coa Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urxentes para a Reforma da Función Pública (LM),



que define o “*posto de traballo*” como elemento obxectivo e básico de estruturación da función pública consistente na adscrición das persoas a tarefas e actividades determinadas e a “Relación de Postos de Traballo”, definidas no seu artigo 15 como o

“instrumento técnico a través do cal realiza a ordenación do persoal, de acordo coas necesidades dos servizos e se precisan os requisitos para o desempeño de cada posto”.

Na lexislación básica de réxime local, o artigo 90.2 LBRL remítese á normativa xeral de emprego público, ao dispor que

“as Corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública”.

No caso das entidades locais galegas, resulta de aplicación o disposto nos artigos 38 e 202 LEPG.

Subordinada á Relación de Postos de Traballo, a plantilla ou cadro de persoal, ten un alcance e debe reunir uns requisitos diferentes: o artigo 14 LM dispón, nas súas alíneas 2ª e 3ª, que

“os programas de gasto dos Orzamentos Xerais do Estado deberán incluír o custo de todos os postos de traballo asignados a cada un deles e por cada un dos Centros xestores” e que “os cadros de persoal dos diferentes Corpos e Escalas da Administración do Estado, así como do persoal laboral, serán os que resulten dos créditos establecidos na Lei de Orzamentos”.

No ámbito da lexislación básica de réxime local, o artigo 126 TRRL prevé que o cadro de persoal “*deberán comprender todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual*” e serán aprobados “*anualmente con ocasión da aprobación do orzamento*”. E é precisamente por causa desa natureza orzamentaria que ten o cadro de persoal, que o artigo 90.1 LBRL ordena que os cadros de persoal deban cumprir con os principios e límites propios dos orzamentos locais (“*Os cadros de persoal deberán responder aos principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecérense de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal podan superar os límites que se fixaren con carácter xeral*”).

En conclusión, tal e como indica a xurisprudencia, a diferenza da RPT os cadros de persoal non determinan nin as características do posto de traballo nin tampouco a os requisitos legais para a súa provisión, xa que ten unha finalidade exclusivamente orzamentaria e non de estruturación do persoal. É por iso que, a diferenza da RPT, o cadro de persoal non precisa ser negociado coa representación sindical.



Existe unha doutrina xurisprudencial consolidada acerca da relación entre a RPT e o cadro de persoal, resumida na Sentenza do Tribunal Supremo 1943/2014, de 9 de abril, con referencia explícita á administración local:

“En la STS de 17 de julio de 2012, recurso de casación 3547/2011 se toma en cuenta el art. 90.1 LBRL y el 126.1. del TRRL para, con transcripción de la STS de 20 de octubre de 2008, recurso de casación 6078/2004 afirmar en su FJ 4º que la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo”.

Finalmente, a Oferta de Emprego Público (OEP), creada tamén pola referida LM – aínda que esta lei apenas ofrece unha regulación escasa deste instrumento no seu artigo 18.6 - regúlase con carácter básico no artigo 70.1 TREBEP nos seguintes termos:

“As necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante la incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da Oferta de emprego público, ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obrigação de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e até un dez por cento adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria dos mesmos. En todo caso, a execución da oferta de emprego público ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogábel de tres anos”.

Pola súa vez, a relación entre as RPT e a Oferta de Emprego Público estriba en que a existencia de postos de traballo vacantes na RPT – isto é, postos de traballo creados pola RPT mais que aínda non foron obxecto de provisión – que non poidan ser cubertos co persoal xa existente, permite a creación de novas prazas que deberán ser incluídas na correspondente Oferta de Emprego Público sempre e cando non se supere a taxa de reposición de efectivos fixado pola correspondente Lei de Orzamentos Xerais do Estado.

Así, a diferenza fundamental entre a RPT e a OEP radica en que o primeiro dos instrumentos citados non está suxeito ás limitacións orzamentarias que si condicionan o segundo. Ou sexa, que non é necesario que todos os postos de traballo previstos nunha RPT estean dotados orzamentariamente a diferenza do que sucede coa OEP (e tamén co Cadro de Persoal).

Debido ao carácter planificador que a RPT ten, é perfectamente posíbel (aínda máis: é habitual e normal) que todos ou algúns dos novos postos de traballo creados por unha RPT non vaian ser provistos de forma inmediata, senón que a súa cobertura fiquese diferida



para exercicios orzamentarios futuros. De feito, esta é unha posibilidade que a xurisprudencia admite abertamente. Neste sentido, a Sentenza do Tribunal Supremo de 14 de xullo de 2008, reiteradamente citada por outras posteriores:

“No cabe duda que la anulación del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento por el que se aprobó su Presupuesto de 2005 acordada por la Sala de instancia es conforme a derecho porque los gastos de su Capítulo I superaron la limitación prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho año, recayendo sobre los Presupuestos, y no sobre la Relación de Puestos de Trabajo, la obligación de respetar los criterios fijados en relación con el incremento de las retribuciones del personal, por expreso mandato del apartado 6 del referido artículo, sin que, en consecuencia, la posible existencia de un Acuerdo anterior sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo justifique el incremento acordado por el Presupuesto por encima de dicha limitación presupuestaria. Y es que, no cabe aceptar la configuración que realiza el recurrente de los presupuestos municipales como si de un acto de mera ejecución de las Relaciones de Puestos de Trabajo se tratase, con independencia de cualquier otra consideración. Nada impide que un Ayuntamiento, en el ejercicio de su potestad de autoorganización y del principio de autonomía municipal, pueda alcanzar y cerrar acuerdos con las organizaciones sindicales en relación con el personal a su servicio para ejercicios futuros si bien el contenido de dichos pactos y acuerdos puede ser que no se lleve a efecto como consecuencia de los límites establecidos en la legislación presupuestaria, tal y como se señaló anteriormente. Y así, es perfectamente posible que las Relaciones de Puestos de Trabajo no se ejecuten en su totalidad en el ejercicio presupuestario correspondiente por diferentes motivos y circunstancias, entre los cuales, sin duda alguna, se encuentra la imposibilidad legal de aplicarlas íntegramente en atención a la limitación que pueda fijarse legalmente para cada ejercicio presupuestario, la cual, lógicamente, prevalece sobre los acuerdos que hayan podido ser suscritos”.

Así pois, a RPT non está limitada nin pola taxa de reposición de efectivos (que condiciona a Oferta de Emprego Público) nin tampouco polas limitacións xerais que para os gastos de persoal deriven do disposto anualmente polas Leis Xerais de Orzamentos do Estado ou as específicas que, para as retribucións do persoal ao servizo das Entidades Locais, resultan do disposto no RD 861/1986 que, tal e como se desprende do seu teor literal, son de aplicación non ás RPT senón, tal e como prevé o artigo 7 desta norma, aos “créditos” (isto é, ás partidas do correspondente orzamento, ou sexa, ao Cadro de Persoal).

Exposta a lexislación básica reguladora das Relacións de Postos de Traballo e da Oferta de Emprego Público, tanto no ámbito do emprego público como no do réxime local, ben como a doutrina xurisprudencial que as interpreta, semella evidente que a aplicación da



normativa autonómica que desenvolve esas bases tamén debe ser interpretada de conformidade con elas.

Nese sentido, o artigo 38.3 LEPG (*“os orzamentos reflectirán os créditos correspondentes ás relacións de postos de traballo, sen que poida existir ningún posto que non estea dotado orzamentariamente”*) non pode ser interpretado como unha esixencia de que todos os postos de traballo dunha RPT deben contar con dotación orzamentaria como requisito de validez dese instrumento. Tal interpretación pugna co teor literal do precepto – que refire esa obriga aos orzamentos, e non á RPT: *“os orzamentos reflectirán ...”* – e resulta incompatíbel coa regulación que da RPT se contén na normativa básica.

Por outra parte, unha interpretación tal, alén de eliminar a distinción entre RPT e cadro de persoal, eliminaría unha das principais virtualidades da RPT como instrumento de ordenación e planificación da estrutura de persoal das administracións públicas.

De feito, se tal fose a vontade do lexislador galego, a alínea 4ª do mesmo artigo 38 LEPG, dedicado ao contido mínimo das Relacións de Posto de Traballo, debería incluír expresamente este requisito da dotación orzamentaria xunto cos demais nel previstos (a saber: código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica, a clasificación profesional, o sistema de provisión, a adscrición orgánica, o complemento retributivo do posto, requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión). Porén, non o fai.

En realidade, a solución deste enredo aparente pasa por recoñecer nese artigo 38.3 LEPG unha confusión ben frecuente na normativa española de réxime local, cal é a confusión entre “posto de traballo” e “praza”. Confusión, de resto, que a propia LEPG elimina de forma correcta no seu artigo 39 ao definir os cadros de persoal como a *“relación de prazas dotadas orzamentariamente”*.

Idéntica confusión é observábel nos artigos 14.2 LM e 90.1 LBRL, ben como noutras leis autonómicas de emprego público. E en todos os casos o enredo resólvese do mesmo modo: substituindo “posto de traballo” por “praza” tal e como, de forma esclarecedora, ten feito a xurisprudencia contencioso-administrativa.

A estes efectos, por se referir a un precepto da lei valenciana de emprego público idéntico ao artigo 38 LEPG, resulta ilustrativa a Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza da Comunidade Valenciana de 30 de xuño de 2008, que desestima de forma expresa a impugnación dunha RPT por falta de dotación orzamentaria dalgún dos postos nela incluídos:

“Finalmente, manifiesta el Sindicato STA-IV, que existe un puesto de trabajo de Conductor carente de dotación presupuestaria, lo que vulneraría el art. 19 LFPV, que dispone imperativamente que “Los presupuestos de la Generalidad Valenciana reflejarán los créditos correspondientes a las plantillas de la misma, sin que pueda



existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente”. Ahora bien, se trata de un vicio impugnatorio que no afecta tanto a la RPT como al presupuesto económico del Consorcio, por lo que su ámbito idóneo de eventual acogida sería en el seno del recurso que pudiera plantearse contra el acuerdo aprobatorio de los presupuestos de dicho órgano”.

En conclusión, da distinción entre RPT e cadro de persoal, xa exposta, deriva a distinción entre os conceptos de posto de traballo e praza. O concepto de posto de traballo ten carácter obxectivo entanto que o de praza ten carácter subxectivo e orzamentario e por iso precisa contar sempre coa correspondente dotación orzamentaria.

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

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

Cumple facer unha primeira distinción, en atención ao seu distinto réxime de encadramento na administración municipal:

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

Pola súa parte, a regulación das remuneracións básicas e complementares dos empregados e empregadas públicas locais contense no artigo 93 da LRBRL⁴ e nos artigos

⁴ “1. As retribucións básicas dos funcionarios locais terán a mesma estrutura e idéntica contía que as establecidas con carácter xeral para toda a función pública. 2. As retribucións complementares ateranse, asimesmo, a estrutura e criterios de valoración obxectiva das do resto dos funcionarios públicos. A súa contía global será fixada polo Pleno da Corporación dentro dos límites máximos e mínimos que se sinalren polo Estado. 3. As Corporacións Locais reflectirán anualmente nos seus orzamentos a contía das retribucións dos seus funcionarios nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública”.



21 ao 30 do TREBEP. O artigo 211 da Lei galega 2/2015 reproduce o disposto nas normas básicas:

“1. A contía global das retribucións complementarias do persoal ao servizo das entidades locais será fixada polo pleno de cada corporación dentro dos límites máximos e mínimos que sinala a normativa estatal aplicable.

2. O persoal ao servizo das entidades locais non pode participar na distribución de fondos de ningunha clase nin percibir remuneracións distintas das previstas nesta lei, incluídas as derivadas da confección de proxectos, a dirección ou inspección de obras, os orzamentos, as asesorías ou a emisión de ditames e informes. As cantidades procedentes dos indicados fondos incluíranse no orzamento de ingresos da respectiva entidade”.

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

“1. Os créditos destinados a complemento específico, complemento de produtividade, gratificacións e, no seu caso, complementos persoais transitorios, serán os que resulten de restar á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico, excluída a referida ao persoal laboral, a soma das cantidades que ao persoal funcionario lle corresponderen polo conceptos de retribucións básicas, axuda familiar e complemento de destino.

2. A cantidade que resulte, conforme ao disposto no número anterior, destinarase:

- a) Até un máximo do 75 por 100 para complemento específico, en calquera das súas modalidades, incluíndo o de penosidade ou perigosidade para a Policía Municipal e Servizo de Extinción de Incendios.*
- b) Até un máximo do 30 por 100 para complemento de produtividade.*
- c) Até un máximo do 10 por 100 para gratificacións”.*

Por último, non pode esquecerse que o artigo 103 bis da LBRL, en redacción introducida pola LARSAL de 2013, establece que

“As corporacións locais aprobarán anualmente a masa salarial do persoal laboral do sector público local respectando os límites e as condicións que se establezan con carácter básico na correspondente lei de orzamentos xerais do Estado”.



A contía da masa salarial do persoal laboral, na que se debe incluír a do persoal das entidades locais instrumentais, debe publicarse no BOP.

Pola súa parte, o artigo 75 bis LBRL na súa alínea cuarta establece que

“No marco do establecido na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e no artigo 93.2 desta lei, as leis anuais de orzamentos xerais do Estado poderán establecer un límite máximo e mínimo total que por todos os conceptos retributivos poida percibir o persoal ao servizo das entidades locais e entidades delas dependentes, en función do grupo profesional dos funcionarios públicos ou equivalente do persoal laboral, así como doutros factores que se poidan determinar nas leis de orzamentos xerais do Estado de cada ano”.

Esta habilitación legal á Lei orzamentaria anual do Estado obriga, pois, a estar ao que en cada anualidade dispoña o Estado con carácter básico.

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

- Dar cumprimento ó mandato previsto na normativa vixente sobre a necesidade de dotarse dun instrumento de ordenación de todos os seus postos de traballo que estructure a súa organización, como instrumento técnico diferenciado da plantilla de prazas, e permita unha toma de decisións estratéxicas sobre o emprego público local.
- Fixar, homoxeneizar e dimensionar as retribucións, ou parte delas, para cada posto concreto en función das súas características esenciais previa valoración e ponderación do posto de traballo.
- Dotar dun instrumento que posibilite a creación, modificación, refundición, supresión e provisión de postos de traballo de xeito negociado e obxectivo, artellando deste xeito o dereito á carreira profesional do emprego público municipal do concello.



3. A ACTUAL ORDENACIÓN DO PERSOAL DO CONCELLO DE DODRO

3.1. Descrición.

a) Gasto de Capítulo I: marco orzamentario

De conformidade co disposto no artigo 19.Dous.1 da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado (LOXE) para 2023, prorrogados para o exercicio 2024,

“No ano 2023, as retribucións do persoal ao servizo do sector público non poderán experimentar un incremento global superior ao 2,5 por cento respecto das vixentes a 31 de decembro de 2022, en termos de homoxeneidade para os dous períodos da comparación, tanto polo que respecta a efectivos de persoal como á antigüidade do mesmo”.

Pola súa parte, o artigo 6 do Real Decreto-Lei 4/2024, do 26 de xuño, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos na Ucraína e Oriente Próximo e se adoptan medidas urxentes en materia fiscal, enerxética e social, establece con carácter básico que as retribucións do persoal ao servizo do sector público experimentarán en 2024 unha suba do 2% que poderá incrementarse nun 0,5% adicional se o IPC acumulado dos anos 2022, 2023 e 2024 fose superior ao incremento retributivo fixo acumulado do persoal ao servizo do sector público neses mesmos anos. Segundo o Ministerio para a Transformación Dixital e a Función Pública, o Consello de Ministros aprobará con carácter consolidábel e retroactivo (desde o 1 de xaneiro de 2024) esta suba adicional do 0,5%, que se aboará nunha única paga.

Para 2025, non se tendo aprobado lei anual de orzamentos, seguen prorrogados os de 2023. Canto á suba retributiva para o emprego público, o goberno aínda non aprobou ningunha norma extraorzamentaria que a determine.

En conclusión, as contías retributivas recollidas neste documento deberán incrementarse, segundo sexan aprobadas polo Consello de Ministros ou polas Cortes Xerais, no 0,5% adicional para 2024 e coa suba correspondente a 2025.

De resto, a alínea sétima do referido artigo 19 da LOXE para 2023, matiza, como veñen facendo as sucesivas normas estatais básicas de fixación de límites retributivos, que estes deben se entender

“O disposto nas alíneas anteriores debe entenderse sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resultaren imprescindíbeis polo contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos asignados a cada programa ou polo grao de consecución dos obxectivos fixados ao mesmo”.



Mediante Resolución da Alcaldía 669/2024, do 27 de decembro de 2024 (publicada no BOP nº 1, de 2 de xaneiro de 2025) acordouse prorrogar para o exercicio de 2025 o estado de gastos consignados no orzamento municipal para 2023.

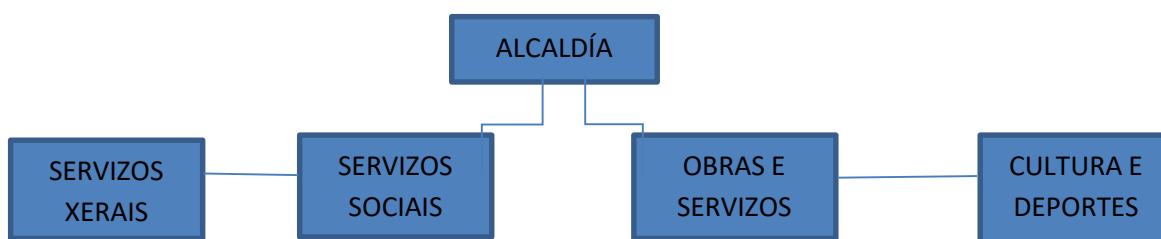
O capítulo 1 (Gastos de Persoal), ascende a 1.016.562,63 euros.

b) Estrutura organizativa

Na actualidade o Concello de Dodro conta con unha Relación de Postos de Traballo aprobada no ano 2019. O anuncio foi publicado no BOP da Coruña nº 66, do 5 de abril de 2019 e a publicación íntegra no BOP da Coruña nº 246, do 29 de decembro de 2022.

Consta tamén unha proposta de modificación puntual da RPT municipal, elaborada por J.L. Tudó Consultoría de Organización en xuño de 2023, que non chegou a ser aprobada.

A estrutura orgánica actual do Concello de Dodro, de acordo coa RPT en vigor, é a seguinte:



O organigrama administrativo do Concello de Dodro, que constitúe un dos contidos necesarios das Relacións de Postos de Traballo de acordo co disposto no artigo 38.2 LEPL, debe entenderse sen prexuízo da estrutura orgánica do goberno municipal, actualmente establecida a través da Resolución de Alcaldía 328/2023, de 4 de xullo, pola que se crean e delegan as Áreas de goberno do Concello de Dodro (BOP nº 139, do 21 de xullo de 2023).

O Concello de Dodro conta con 2.620 habitantes⁵ e, dentro dos límites establecidos polo artigo 75 ter LBRL, conta apenas con un cargo con dedicación exclusiva parcial: o Alcalde.

Ao ter unha poboación inferior a 5.000 habitantes e un orzamento que non supera os 3.000.000 de euros, o Concello de Dodro está clasificado como de clase terceira aos efectos do disposto no artigo 8.1.c) do RD 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula

⁵ Datos do INE correspondentes ao 1 de xaneiro de 2024, últimos dispoñíbeis.



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A Área de Servizos Xerais está integrada polos postos de traballo de Secretaría-Intervención, un de Técnico/a de Administración Xeral, un de Administrativo/a e outro de Auxiliar Administrativo/a. Todos estes postos de traballo están reservados a persoal funcionario.

A Área de Servizos Sociais está integrada polo posto de Traballador/a Social (persoal funcionario) e os postos reservados a laborais de Educador/a Familiar, Auxiliar Administrativo e de Auxiliares de Axuda a Domicilio (3).

A Área de Obras de Servizos está integrada polos postos de Oficial Conductor/a, Oficial Electricista, Operario/a de Servizos (3) e Limpadores/as (3). Todos eles reservados a persoal laboral.

Finalmente, a Área de Cultura e Deportes está integrada polos postos de Encargado/a de Biblioteca (persoal funcionario) e os de Conserxe de Instalacións Educativas, Conserxe de Instalacións Deportivas, Monitor/a Deportivo/a e Animador/a Cultural, todos eles laborais.

**c) Cadro de persoal**

O orzamento do Concello de Dodro para 2023, inclúe o seguinte cadro de persoal:

CADRO DE PERSOAL				
A) POSTOS DE TRABALLO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARREIRA				
1. ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				
Denominación	Sub-escala	Grupo/Nivel C.D.	Prazas	Situación
Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	A1/28	1	Propiedade
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL				
Denominación	Sub-escala	Grupo/Nivel C.D.	Prazas	Situación
Administrativa	Administrativa	C1/20	1	Propiedade
Encargada Biblioteca	Administrativa	C1/22	1	Propiedade
Auxiliar administrativo	Auxiliar	C2/16	1	Propiedade
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Denominación	Sub-escala	Grupo/Nivel C.D.	Prazas	Situación
Técnica	Técnica	A2/24	1	Propiedade
Traballadora social	Técnica	A2/23	1	Propiedade
B) PERSOAL LABORAL FIXO E A XORNADA COMPLETA				
Denominación do posto de traballo			Prazas	Situación
Oficial conductor			1	Propiedade
Oficial electricista			1	Propiedade
Auxiliar axuda a domicilio			1	Propiedade
C) PERSOAL LABORAL INDEFINIDO NON FIXO A XORNADA COMPLETA				
Denominación do posto de traballo			Prazas	Observacións
Conserxe Colexio (vixilancia e limpeza)			1	Provisión derivada de sentenza xudicial, a reconvertir en persoal laboral fixo mediante a correspondente oferta de emprego público (art 91 da Lei de bases de réximen local)
Conserxe e limpadora			1	Provisión derivada de sentenza xudicial, a reconvertir en persoal laboral fixo mediante a correspondente oferta de emprego público (art 91 da Lei de bases de réximen local)

ANEXO DO CADRO DE PERSOAL	
PERSOAL LABORAL TEMPORAL	
Núm. dotacións	Denominación do posto de traballo
1	Auxiliar administrativo
1	Educadora familiar
3	Limpadora
2	Auxiliar axuda a domicilio
1	Conserxe do polideportivo
3	Operario de servizos varios
1	Axente de emprego e desenvolvemento local
1	Orientadora laboral
1	Técnico deportivo
1	Animadora cultural

No seguinte cadro, recolleemos o número de efectivos, clasificándoos conforme á súa distinta relación de emprego, referido ao cadro de persoal incluído no Orzamaneto municipal para 2023:

Número de efectivos

FUNCIONARIOS/AS	6
LABORAIS FIXOS/AS	3
LABORAIS INDEFINIDO/AS	2
NON FIXOS/AS	
LABORAIS TEMPORAIS	15
Total:	26

Débese tomar en consideración, a fin de ofrecer unha visión completa da estrutura actual de persoal do municipio que esta xa recolle o proceso de estabilización desenvolvido ao abrigo do disposto na Lei 20/2021, de 28 decembro, de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público. O Concello de Dodro aprobou unha Oferta de Emprego Público Extraordinaria para a Estabilización de Emprego Temporal e a correspondente Convocatoria de 15 prazas.

O cadro incluído na Resolución da Alcaldía nº 174/2022, do 25 de maio de 2022 (BOP nº 102, do 31 de maio) de aprobación da OEP extraordinaria de estabilización para 2022, é o seguinte:

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN	NORMA APLICABLE
Axente de emprego e desenvolvemento local	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Técnico/a de orientación laboral	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Educador/a familiar	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Auxiliar administrativo/a	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Auxiliar de axuda no fogar	2	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Animador/a cultural	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Conserxe	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Técnico deportivo	1	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Limpador/a	2	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Conserxe-limpador/a	2	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
Operario de servizos múltiples	2	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021
TOTAL	15	Concurso	Disp. Adic. Sexta Lei 20/2021

A convocatoria correspondente foi publicada no BOP nº 15 do 23 de xaneiro de 2023, e os procesos selectivos desenvolvéronse entre outubro de 2023 e marzo de 2024.

Dous dos traballadores que viñan desempeñando estas prazas - en concreto as correspondentes a Conserxes-Limpadores/as - xa foran declarados indefinidos non fixos por sentenza, coas consecuencias dispostas no artigo 28 LEPG.

d) Estrutura retributiva

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



Non existindo ningún acordo ou convenio en vigor, as retribucións deste persoal están reguladas en exclusiva polo disposto no TREBEP, na LPEG e máis na normativa básica de réxime local.

As retribucións básicas actualizadas⁶ deste persoal, son as seguintes:

DENOMINACIÓN	GRUPO	CD	CE
Secretaría- Intervención	A1/A2	28	15.910,16
Técnico de Xestión	A1/A2	24	14.758,10
Administrativo/a	C1	20	8.887,90
Aux. Administrativo/a	C2	16	3.719,80
Traballador/a Social	A2	23	8.704,78
Encargado/a da Biblioteca	C1	18	7.973,80

PERSOAL LABORAL FIXO

O sistema retributivo do persoal laboral é manifestamente máis amplo que o fixado legalmente para o persoal funcionario, na medida en que non son de aplicación as determinacións básicas do Real Decreto 861/1986, e hai que remitirse ao Estatuto dos Traballadores e aos eventuais acordos fruto da negociación colectiva realizada no marco das relacións laborais ordinarias.

En ausencia de convenio colectivo en vigor, as retribucións básicas do persoal laboral do Concello de Dodro - isto é, as que non dependen da antigüidade, calidade ou intensidade do desempeño da persoa concreta que en cada momento ocupa o posto – resúmense nun único concepto, o soldo, que nas fichas da RPT actual figuran como “dotación económica”.

Aconséllase aproximar o sistema retributivo do persoal laboral ao fixado para o persoal funcionario, diferenciando dentro das retribucións básicas entre o soldo – común para todos os postos de traballo dunha determinada categoría cumprindo o disposto no artigo 44.2 LEPG que fixa como criterio orientador da ordenación do persoal laboral a

⁶ Inclúense os incrementos retributivos experimentados desde 2020 até 2024, aprobados a través do Real Decreto-lei 2/2020, de 21 de xaneiro de 2020, polo que se aproban medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público; da Lei 11/2020, de 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2021; da Lei 22/2021, de 28 de decembro de 2021, de Orzamentos Xerais do Estado para 2022 e do Real Decreto-Lei 18/2022, do 18 de outubro; da Lei 31/2022, de 23 de decembro de 2022, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023; e do Real Decreto-Lei 4/2024, do 26 de xuño, polo que se prorrogan determinadas medidas para afrontar as consecuencias económicas e sociais derivadas dos conflitos na Ucraína e Oriente Próximo en materia fiscal, enerxética e social.



aproximación ao sistema de clasificación profesional – e como consecuencia, tamén ao sistema retributivo – prevista para o persoal funcionario, a fin de “*garantir a igualdade de todos os empregados públicos*”.

Na medida en que non consta a existencia de convenio colectivo nin acordo ningún no que se regule a clasificación do persoal laboral do Concello de Dodro, propónse manter a clasificación de Grupos I a V (correspondentes, respectivamente ao grupo A1, A2, C1, C2 e E do persoal funcionario) disposta no Anexo II-A do vixente Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.

As retribucións básicas actualizadas do persoal laboral fixo do Concello de Dodro son actualmente as que a seguir se indican:

Posto de traballo	soldo
Auxiliar Administrativo/a	21.800,24
Auxiliar Axuda a Domicilio (3)	16.576,00 ⁷
Oficial Conductor	22.138,90
Oficial Electricista	22.138,90
Operario/a de Servizos Varios (3)	19.418,28
Limpador/a (3)	16.576,00 ⁸
Conserxe Instalacións Educativas	16.576,00 ⁹
Conserxe Polideportivo	16.576,00 ¹⁰
Monitor Deportivo	23.223,62
Animador Cultural	20.648,60
Educador/a Familiar	24.449,88
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	23.756,32
Orientador/a Laboral	20.023,78

4. MODIFICACIÓNS ORGANIZATIVAS

4.1. Organigrama

A proposta de organigrama busca agrupar os distintos postos en cinco áreas funcionais.

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

⁷ Igual ao SMI para 2025, fixado en 16.576 euros (RD 87/2025, do 11 de febreiro).

⁸ Igual ao SMI para 2025, fixado en 16.576 euros (RD 87/2025, do 11 de febreiro).

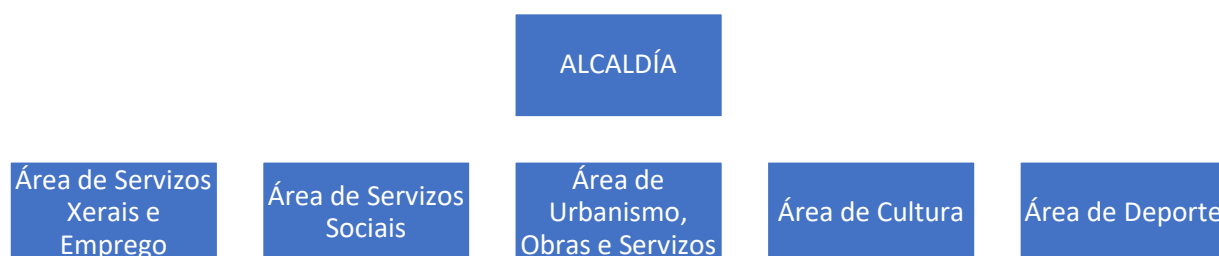
⁹ Igual ao SMI para 2025, fixado en 16.576 euros (RD 87/2025, do 11 de febreiro).

¹⁰ Igual ao SMI para 2025, fixado en 16.576 euros (RD 87/2025, do 11 de febreiro).



A partir destas áreas, artículanse as distintas unidades administrativas. Non se estima conveniente, a fin de asegurar un tamaño adecuado das diferentes unidades ou servizos, subdividilas pola súa vez en seccións e negociados.

O proposto é un organigrama administrativo que non prexulga a estrutura política do goberno local. A nivel político o que se debe asegurar é a existencia dunha responsabilidade política clara para cada unha das áreas propostas. No plano administrativo, cada área conta coa súa correspondente dirección.



01. Área de Servizos Xerais e Emprego

- 01.01.01. Secretaría – Intervención (A1)
- 01.01.02. Técnico/a de Xestión Económica (A2)
- 01.01.03. Administrativo/a (C1)
- 01.01.04. Auxiliar Administrativo/a (C2)
- 01.01.05 Técnico/a en Orientación Laboral (L II)
- 01.01.06. Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local (L I)

02. Área de Servizos Sociais

- 02.01.01. Traballador/a Social (A2)
- 02.01.02. Técnico/a en Educación Familiar (L II)
- 02.01.03. Auxiliar Administrativo/a (C2)
- 02.01.04. Auxiliar Axuda a Domicilio (L V)
- 02.01.05. Auxiliar Axuda a Domicilio (L V)
- 02.01.06. Auxiliar Axuda a Domicilio (L V)

03. Área de Urbanismo, Obras e Servizos

- 03.01.01. Técnico de Urbanismo, Obras e Medio Ambiente (A 1)
- 03.01.02. Oficial de Servizos Varios (L IV)



- 03.01.03. Oficial de Servizos Varios (L IV)
- 03.01.04. Operario/a de Servizos Varios (L V)
- 03.01.05. Operario/a de Servizos Varios (L V)
- 03.01.06. Operario/a de Servizos Varios (L V)
- 03.01.07. Conserxe-Limpador/a (L V)
- 03.01.08. Conserxe-Limpador/a (L V)
- 03.01.09. Limpador/a (L V)
- 03.01.10. Limpador/a (L V)

04. Área de Cultura

- 04.01.01. Técnico/a de Xestión Cultural (L II)
- 04.01.02. Encargado/a da Biblioteca (C 1)

05. Área de Deporte

- 05.01.01. Técnico/a de Xestión Deportiva (L II)
- 05.01.02. Conserxe (L V)

4.2. Modificacións relativas aos postos de traballo

Respecto da RPT precedente de 2019, créanse ou modifícanse os postos de traballo seguintes, como consecuencia do proceso de estabilización e do disposto no artigo 28 LEPG respecto de persoal laboral declarado como indefinido non fixo:

- Un posto de Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local
- Un posto de Técnico/a en Orientación Laboral
- Un posto de Técnico/a en Educación Familiar
- Un posto de Auxiliar Administrativo
- Dous postos de Auxiliares de Axuda a Domicilio
- Un posto de Técnico/a de Xestión Cultural
- Un posto de Conserxe
- Un posto de Técnico/a de Xestión Deportiva
- Dous postos de Limpador/a
- Dous postos de Conserxe – Limpador
- Dous postos de Operarios/as de Servizos Varios

Alén dos anteriores introdúcese, como posto de traballo a tempo completo, o de Técnico/a de Urbanismo, Obras e Medio Ambiente.



Modifícanse tamén a denominación e as funcións dalgúns postos de traballo a fin de acomodalos a nova organización municipal.

Sendo Dodro un Concello dos clasificados como de 3ª categoría polo artigo 8 do RD 128/2018, do 16 de marzo (regulador do réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional), nos que de acordo co disposto no artigo 8 desa mesma norma non é obrigatorio contar cun posto de Tesouraría reservado a Funcionarios con Habilitación Nacional, as funcións de tesouraría e recadación reguladas no artigo 5 dese RD 128/2018 deben ser desempeñadas, por estaren reservadas a persoal funcionario habilitado, pola Secretaria-Interventora, sen prexuízo da colaboración que para o exercicio desas funcións de tesouraría e recadación se lle poda prestar desde outros postos de traballo, moi especialmente, o de Técnico/a de Xestión Económica.

O posto de Auxiliar Administrativo resérvase agora a persoal funcionario, de acordo coa natureza das funcións que se lle asignan e o disposto na lexislación de emprego público. O Concello deberá negociar coa representación do persoal o correspondente proceso de funcionarización.

4.3. Carácter singular e excepcional dos incrementos retributivos

Tal e como xa foi indicado, a alínea sétima do artigo 19 da Lei 31/2022, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023¹¹, matiza, como veñen facendo as sucesivas normas estatais básicas de fixación de límites retributivos, que estes deben se entender

“sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo”.

Á vista da situación actual das retribucións do persoal do Concello de Dodro, xa descrita en apartados anteriores, faise preciso establecer criterios comúns para racionalizar a estrutura retributiva do persoal e asegurar unhas retribucións iguais para postos de igual responsabilidade e contido funcional así como adaptar a estrutura organizativa do Concello ás necesidades e demandas actuais así como tamén ás previsíbeis nos próximos anos.

En consecuencia, as variacións retributivas que deriven desta nova RPT teñen o carácter singular e excepcional ao que se refire o precepto transcrito no parágrafo anterior.

4.4. Complemento Persoal Transitorio

De conformidade coa doutrina xurisprudencial que admite plenamente a conformidade a dereito desta opción, propónse o establecemento dunha retribución compensatoria,

¹¹ Prorrogado para o exercicio 2025 de acordo co disposto no artigo 134.4 CE.



en forma de Complemento Persoal Transitorio para todos aqueles casos nos que, como consecuencia das modificacións resultantes da nova RPT, as retribucións do persoal actual do Concello de Dodro experimente algunha diminución.

En consecuencia, propónse que se como consecuencia desta RPT algún empregado/a público/a experimentase unha diminución das súas retribucións básicas, lle sexa aplicado un Complemento Persoal Transitorio comprensivo da diferenza entre as retribucións básicas que viña percibindo até a aplicación desta RPT e as que nesta mesma se lle asignan ao posto de traballo que ocupe.

Ao persoal que perciba este Complemento Persoal Transitorio se lle aplicarán as subas correspondentes, nos termos establecidos nas Leis anuais de Orzamentos do Estado.

4.5. Retribucións do persoal laboral que ocupe transitoriamente postos reservados a persoal funcionario

De conformidade co que xa tiñan recoñecido algúns Tribunais Superiores de Xustiza (caso da Sentenza do TSX do País Vasco nº 1817/2010, de 22 de xuño) e, sobre todo, do criterio de igualdade retributiva en atención ás funcións desempeñadas que vén sustentando o Tribunal de Xustiza da Unión Europea (véxase, en especial, a Sentenza de 7 de marzo de 2013, no asunto C-178-12, relativa á igualdade de tratamento no cálculo dun complemento salarial), cabe establecer que o persoal laboral que ocupe, temporal e transitoriamente, postos de traballo reservados a persoal funcionario ten dereito a percibir as retribucións que a RPT asigna a ese posto de traballo en substitución das que lle corresponderían en función do seu contrato ou do convenio colectivo de aplicación.

A funcionarización do persoal laboral fixo que desempeñe postos de traballo reservados a persoal funcionario poderase realizar de conformidade co disposto na Disposición Transitoria Primeira da LEPG.

4.6. Igualdade retributiva entre mulleres e homes

De conformidade co disposto nos artigos 28 do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores¹² e 9 do Real Decreto 902/2020, do 13 de outubro, de Igualdade Retributiva entre Mulleres e Homes, na valoración dos postos de traballo debe garantirse a ausencia de discriminación directa ou indirecta entre mulleres e homes.

A estes efectos, a proposta de RPT equipara retributivamente os postos de traballo de limpador/a, conserxe, conserxe-limpador/a e operario/a de servizos varios, por considerar que son equivalentes, de acordo co establecido no artigo 4 do RD 902/2020,

¹² Na redacción introducida a través do Real Decreto-Lei 6/2019, do 1 de marzo, de Medidas Urxentes para a Garantía da Igualdade de Tratamento e de Oportunidades entre Mulleres e Homes no Emprego e a Ocupación.



a natureza das funcións, as condicións educativas, as condicións profesionais e as condicións laborais deses postos de traballo.

En razón da súa perigosidade, aos postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar asígnanselles retribucións superiores aos dos postos relacionados no parágrafo precedente.

4.7. Novos postos de traballo e proceso de estabilización de persoal

Créanse os novos postos de traballo de Técnico/a en Xestión Cultural e Técnico/a en Xestión Deportiva a fin de acomodalos ás convocatorias anuais da Deputación da Coruña de subvencións para o financiamento de gastos de persoal técnico nos servizos municipais de cultura e de deporte, clasificándoos como L II.

Débese ter en conta que na convocatoria do proceso de estabilización das prazas de animador/a cultural e técnico/a deportivo/a, a titulación esixida incluía a titulación superior xunto coa de formación profesional de grao medio.

Sen prexuízo da adscrición aos novos postos de traballo do persoal estabilizado nas prazas de animación cultural e deportiva, o Concello deberá negociar coa representación do persoal os correspondentes procesos de reclasificación.

5. VALORACIÓN DOS POSTOS DE TRABALLO

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

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

A valoración dos postos de traballo é o procedemento técnico a través do cal se sinala o valor de cada posto no seo da organización e, ao tempo, se determina unha estrutura salarial baseada nas funcións e na responsabilidade propias de cada posto de traballo.

O marco legal para a realización desta operación vén determinado polas normas que a seguir se indican:

- TREBEP, que no seu artigo 24.b) prevé que as “retribucións complementarias” dos empregados e empregadas públicas responderán á *“especial dificultade técnica, responsabilidade, dedicación, incompatibilidade ou ás condicións en que se desenvolve o traballo”*.
- RD 861/1986, de 2 de abril, polo que se establece o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local. O artigo 3 deste regulamento, en relación co complemento de destino dispón que



“o Pleno da Corporación asignará nivel a cada posto de traballo atendendo a criterios de especialización, responsabilidade, competencia e mando, ben como á complexidade territorial e funcional dos servizos en que estea situado o posto”.

Pola súa parte, o artigo 4, nas súas tres primeiras alíneas, establece:

- “1. O complemento específico está destinado a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade. En caso ningún poderá asignarse máis dun complemento específico a cada posto de traballo, aínda que ao fixalo poderán tomarse en consideración conxuntamente dúas ou máis das condicións particulares mencionadas que podan concorrer nun posto de traballo.*
- 2. O establecemento ou modificación do complemento específico esixirá, con carácter previo, que pola Corporación sexa efectuada unha valoración do posto de traballo atendendo ás circunstancias expresadas no número 1 deste artigo.*
- 3. Efectuada a valoración, o Pleno da Corporación, ao aprobar a relación de postos de traballo, determinará aqueles aos que corresponde un complemento específico, sinalando a súa contía respectiva”.*

En conclusión, a elaboración da RPT e a asignación a cada posto de traballo dun complemento de destino e dun complemento específico esixe a previa valoración do posto de traballo.

Esta operación de valoración pode realizarse a través de diferentes procedementos.

Un deles é o denominado “valoración de puntos por factor” que, en síntese, consiste en establecer unha serie de factores aos que se asignan diferentes graos aos que é atribuída unha puntuación determinada. En principio, este dos “puntos por factor” é un método obxectivo (ao tomar en conta as características de cada posto de traballo) e non discriminatorio (ao se aplicaren os factores por igual a todos os postos de traballo). Porén, na súa aplicación práctica, produce unha excesiva fragmentación (ao singularizar en exceso os postos de traballo) que dificulta a xestión do persoal e a súa adaptación ás circunstancias cambiantes, introducindo na organización unha rixidez excesiva. Do mesmo modo, ao asignar a postos de traballo similares retribucións diferentes, este método favorece a aparición de sensacións de agravio e de desigualdade que enrarecen o clima interno e provocan demandas de revisión da RPT desde o momento da súa aprobación.

É por eses motivos que nesta proposta se emprega un método de valoración diferente que, tendo en conta as características de cada posto de traballo, favorece a realización



de valoracións homoxéneas para aqueles que presentan características iguais ou moi similares. Este método, seguindo o criterio legal, vincula a atribución dun determinado CD a un posto de traballo co CE que se lle asigna ao establecer un limiar mínimo común de CE para todos os postos que compartillen un mesmo nivel de CD. Deste modo, se evita a fragmentación organizativa ao tempo que se favorece unha estrutura retributiva máis racional e homoxénea.

Nótese que o artigo 4 do Real Decreto 861/1986 sinala que o complemento específico

“está destinado a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade”.

A intención do lexislador semellaba ser, daquela, asignar o complemento específico só a aqueles postos de traballo nos que concorrese algunha desas características obxectivas de *“dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade”*. Porén, e dado que na práctica de todas as administracións públicas este complemento se recoñece a todos os postos de traballo, óptase por un sistema de valoración que ao tempo que asegura un complemento específico mínimo en función nivel de complemento de destino de cada posto contempla para algúns deles, en atención ás súas especiais características, a posibilidade de incrementar este nivel básico en cuantías homoxéneas para todos os grupos e niveis.

A legalidade deste sistema de valoración dos postos de traballo ten sido confirmada pola Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia en sentenza 319/2019, de 18 de xuño, no seu fundamento cuarto:

“El propio apelante reconoce que este factor ya ha sido incluido en el complemento específico, pero se muestra discrepancia con que su cuantía sea distinta en función del grupo de titulación, caundo se trata de una limitación que afecta a todos los funcionarios por igual, sin que se pueda justificar un mayor daño o grado de afectación en función del grupo de pertenencia.

En todo caso, dicha diferenciación no se considera contraria a derecho, porque: 1º la justifica el artículo 48.3.a de la Ley gallega 4/2007, que establece el nivel de formación como uno de los criterios para la fijación de las retribuciones complementarias de los funcionarios de los cuerpos de Policía Local, 2º no se reputa vulneradora del principio de igualdad, reconocido en el artículo 14 de la Constitución española , porque no se ha aportado ningún supuesto de hecho homogéneo de contraste que revele que al actor se le discrimina en relación con otro oficial de policía local a quien se le dispense un trato más beneficioso, y 3º este modo de concretar el parámetro de incompatibilidad constituye una opción discrecional que el ordenamiento jurídico otorga al Concello en función de su potestad de



autoorganización, cumprindo a finalidade homogeneizadora y racionalizadora de las retribuciones públicas que se deriva del marco integrado por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de las leyes anuales de presupuestos”.

De resto, este é o método que, con carácter xeral, aplican as administracións autonómicas e estatal na valoración dos seus postos de traballo.

A seguir, explícase de forma pormenorizada a aplicación deste método ao Concello de Dodro.

5.1. Persoal funcionario

Pendente de determinación o incremento retributivo para 2025, o importe do complemento de destino para 2024 é o que a seguir se recolle, correspondente a catorce mensualidades¹³:

COMPLEMENTO DE DESTINO		
NIVEL	MES	AÑO (*)
30	1.159,06	16.226,84
29	1.039,61	14.554,54
28	995,93	13.943,02
27	952,17	13.330,38
26	835,38	11.695,32
25	741,15	10.376,10
24	697,43	9.764,02
23	653,76	9.152,64
22	610,00	8.540,00
21	566,36	7.929,04
20	526,09	7.365,26
19	499,24	6.989,36
18	472,37	6.613,18
17	445,50	6.237,00
16	418,69	5.861,66
15	391,78	5.484,92
14	364,97	5.109,58
13	338,07	4.732,98
12	311,19	4.356,66
11	284,31	3.980,34
10	257,49	3.604,86
9	244,08	3.417,12
8	230,61	3.228,54
7	217,19	3.040,66
6	203,76	2.852,64
5	190,32	2.664,48
4	170,18	2.382,52
3	150,08	2.101,12
2	129,94	1.819,16
1	109,81	1.537,34

Estas contías correspóndense co disposto no artigo 6 do Real Decreto-Lei 4/2024, do 26 de xuño.

a) Factores de valoración do complemento de destino

¹³ Os datos completos son accesíbeis na páxina da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos (<https://www.sepg.pap.hacienda.gob.es/sitios/sepg/es-ES/CostesPersonal/EstadisticasInformes/paginas/retribucionespersonalfuncionario.aspx>).



Os concretos **factores de valoración do complemento de destino** son os que sinala o artigo 3 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local, na redacción dada polo Real Decreto 158/1996¹⁴:

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

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

a.2) Formación complementaria ou especializada.

- Responsabilidade, competencia e mando. Consiste a responsabilidade na valoración da obriga que asume o ocupante dun posto de desenvolver as tarefas encomendadas e de responder polos resultados ou consecuencias das mesmas. Son moitos os aspectos que poden incluírse neste factor. En particular, son especialmente relevantes os seguintes:
 - o Responsabilidade polos resultados doutras persoas que ocupan postos subordinados ao de referencia: este tipo de responsabilidade garda unha certa relación co factor xefatura ou mando. Porén, naquel valorase o labor de dirección, de organización do traballo e de control dos subordinados,

¹⁴ “**Artigo 3. Complemento de destino.**

1. Os intervalos dos niveis de postos de traballo dos funcionarios de Administración Local serán os que en cada momento se establezan para os funcionarios da Administración do Estado.
2. Dentro dos límites máximo e mínimo sinalados, o Pleno da Corporación asignará un nivel a cada posto de traballo atendendo a criterios de especialización, responsabilidade, competencia e mando, ben como á complexidade territorial e funcional dos servizos en que estea situado o posto.
3. En ningún caso os funcionarios de Administración Local poderán obter postos de traballo non incluídos nos niveis do intervalo correspondente ao grupo de titulación en que figure clasificada a súa Escala, Subescala, clase ou categoría.
4. Os complementos de destino asignados pola Corporación deberán figurar no orzamento anual da mesma coa contía que establelza a Lei de Orzamentos Xerais do Estado para cada nivel.
5. Os funcionarios só poderán consolidar graos incluídos no intervalo correspondente ao grupo en que figure clasificada a súa Escala, Subescala, clase ou categoría, de conformidade co establecido no artigo 21 da Lei de Medidas para a reforma da Función Pública, e de acordo co establecido no presente Real Decreto”.



polo que non debe ser confundido coa responsabilidade polos resultados desas persoas.

- Responsabilidade asumida polo manexo de diñeiro ou pola realización de anotacións contábeis.
- Responsabilidade por decisións que comprometen á organización (este tipo de responsabilidade coincide co concepto de competencia, polo que se incluírá naquel factor de forma diferenciada)
- Responsabilidade asumida como consecuencia dos contactos e relación con outras persoas e institucións esixidas polo posto ao seu ocupante.

A competencia refírese á capacidade do ocupante do posto para actuar no nome ou representación do Concello, ben como á capacidade de imputación xurídica, ou sexa, a capacidade para vincular o Concello coas actuacións e decisións do posto de traballo. Coincide coa definición positiva de “órgano administrativo”, isto é, de conformidade co artigo 5.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público,

“1. Terán a consideración de órganos administrativos as unidades administrativas a que se atribúan funcións que teñan efectos xurídicos fronte a terceiros ou cuxa actuación teña carácter preceptivo”.

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

- Complexidade territorial e funcional dos servizos nos que se atope o posto.

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

A complexidade funcional refírese á amplitude funcional do posto, e dicir, ó número de tarefas diferentes que se realizan no mesmo, así como a súa interrelación ou complementariedade (que teñan ou non unha relación natural por situarse no mesmo ámbito ou área de especialidade ou polo contrario que carezan del a por situarse en áreas distintas). En consecuencia, este factor de complexidade desagregase en dous subfactores a valorar: en primeiro termo, o de complexidade territorial, que fai referencia ao ámbito ou extensión territorial no que se exercen as funcións do posto e, en segundo lugar, a complexidade funcional que se refire á dificultade técnica desas funcións.



b) Asignación do complemento de destino

A aplicación que se propón do método, en combinación co criterio xeral de non rebaixar os niveis que os postos de traballo xa teñen recoñecidos, tradúcese no seguinte esquema:

- **Grupo A1:** asígnase o nivel 30 ao posto reservado a Funcionarios/as de Habilitación Nacional (FHN) de Secretaría-Intervención en razón da especialización, da responsabilidade de dirección e de manexo de diñeiro, a especial dedicación e a complexidade funcional dos seus cometidos. Asígnase o nivel 28 ao posto de Técnico/a de Urbanismo, Obras e Medio Ambiente en atención á especialización, á responsabilidade de dirección de área e á complexidade técnica das súas funcións.
- **Grupo A2:** Asígnase o nivel 26 aos postos de Traballadr/a Social e Técnico/a de Xestión Económica en atención á súa especialización, ás responsabilidades de dirección de área e á complexidade funcional dos seus cometidos.
- **Grupo C1:** asígnase o nivel 22 para o posto de Administrativo/a.
- **Grupo C 2:** asígnase o nivel 18 aos postos de Auxiliar Administrativo/a.

c) Factores de valoración e asignación do complemento específico

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

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

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

“Artículo 7. Límites á contía global dos complementos específicos, de produtividade e gratificacións.

1. *Os créditos destinados a complemento específico, complemento de produtividade, gratificacións e, no seu caso, complementos persoais transitorios, serán os que resulten de restar á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico, excluída a referida ao persoal laboral, a suma das cantidades que ao persoal funcionario lle correspondan*



polos conceptos de retribucións básicas, axuda familiar e complemento de destino.

2. A cantidade que resultar, conforme ao disposto no número anterior, destinarase:

- a) Até un máximo do 75 por 100 para complemento específico, en calquera das súas modalidades, incluíndo o de penosidade ou perigosidade para a Policía Municipal e Servizo de Extinción de Incendios.*
- b) Até un máximo do 30 por 100 para complemento de produtividade.*
- c) Até un máximo do 10 por 100 para gratificacións”.*

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

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

- Disponibilidade: Alude ao tempo de traballo, isto é, á duración da xornada e á disponibilidad horaria esixida polo posto ao seu ocupante.
- Incompatibilidade: Posibilidade/imposibilidade de simultanear a ocupación do posto con outro/s posto/s ou actividades de carácter público ou privado nos termos sinalados na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Perigosidade: Nivel de risco que asume o ocupante do posto, en particular os riscos de sufrir accidentes de traballo ou enfermidades profesionais. Terase en conta o tipo de tarefas a realizar no posto, os medios de traballo empregados e as condicións ambientais e emocionais nas que se desenvolve.
- Penosidade: Fai referencia ás especiais circunstancias e á intensidade nas que se realiza o traballo, que dan lugar a incomodidade, tensión nerviosa, molestias ou excesivo esforzo físico ou mental. Entre outras, teranse en conta para a súa valoración, as condicións ambientais de traballo (frío, humidade, ruído, iluminación, fumes, etc.) e a duración da exposición a dito ambiente, ben como



a fatiga causada, a posición de traballo, o grao de enerxía utilizada ou a necesidade de manter altos niveis de concentración durante longos períodos, de realizar tarefas distintas ao mesmo tempo, tarefas imprevistas ou calquera circunstancia propia do posto favorecedora de estrés emocional.

Unha vez determinados e definidos os factores de valoración do complemento específico, o seguinte paso é establecer criterios obxectivos que permitan cuantificar economicamente, para cada posto de traballo, o peso de cada un deles na determinación do complemento específico.

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

NIVEL 30	9.500 euros
NIVEL 28	7.500 euros
NIVEL 26	6.000 euros
NIVEL 22	4.000 euros
NIVEL 20	3.500 euros
NIVEL 18	3.000 euros

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

Dirección de área: Retribúe aqueles postos que inclúen entre as súas funcións a dirección e coordinación de áreas. Recoñéceselle aos postos de traballo de Secretaría-Intervención, Traballador/a Social e Técnico/a de Urbanismo, Obras e Medio Ambiente, en razón da función de dirección e coordinación xeral que teñen asignadas das áreas correspondentes.

Funcións FHN: Retribúe aqueles postos nos que se acumulan funcións reservadas a funcionarios/as de habilitación estatal, segundo dispón o RD 128/2018, ou sexa, o de Secretaría-Intervención, con unha contía anual de 6.500 euros. Tamén se lle recoñece ao posto de Técnico/a de Xestión Económica por contar entre as súas funcións as de exercicio accidental deses postos de traballo reservados de conformidade co disposto no



artigo 52.1 do referido RD 128/2018 e tamén por se lle asignaren as de tesouraría e recadación reguladas no artigo 5 do amentado Real Decreto. Este factor inclúe o de dificultade técnica.

- **Dificultade Técnica:** Retribúe aqueles postos de traballo que inclúen funcións tecnicamente complexas que supoñen a toma de decisións e/ou o emprego de instrumentos técnicos especializado, incluída, de ser o caso, a singularidade do posto, isto é, a imposibilidade de que as súas funcións sexan desenvolvidas por outro. Recoñéceselle ao posto de Técnico/a de Urbanismo, Obras e Medio Ambiente.

Especial dispoñibilidade: Retribúe a xornada que excede da xornada ordinaria de obrigado cumprimento e/ou se desenvolve, total ou parcialmente, fóra da xornada ordinaria ben como o traballo desenvolvido en xornada partida. Recoñéceselle aos postos de traballo de Secretaría-Intervención, Técnico/a de Xestión Económica e Encargado/a de Biblioteca.

Versatilidade: Retribúe aqueles postos que requiren para o seu desempeño de diferentes habilidades, dado a necesidade de dominar diferentes aplicacións, procedementos e ferramentas en constante evolución. Recoñéceselle aos postos de Administrativo/a e Auxiliar Administrativo/a

DIRECCIÓN DE ÁREA (D)	4.500 euros
FUNCIÓN FHN (FHN)	6.500 euros
DIFICULDADE TÉCNICA (DT)	4.000 euros
ESPECIAL DISPOÑIBILIDADE (ED)	5.000 euros
VERSATILIDADE (V)	4.500 euros

5.2. Persoal laboral

a) Complemento de destino



No caso do persoal laboral, propónse a equiparación das retribucións básicas ás establecidas legalmente para o persoal funcionario de modo que a determinación de ambos se realice tomando en conta o grupo e o nivel asignado ao posto, sen prexuízo de que o complemento específico poda ser incrementado na súa contía en atención á concreta dispoñibilidade, penosidade ou perigosidade do posto, ou calquera dos factores que se indican na táboa. Unha vez determinados ambos, o complemento de actividade pasará a integrarse no complemento específico, de acordo co cadro seguinte:

COMPLEMENTO DE DESTINO	
GRUPO LI	7.000 euros
GRUPO LII	5.500 euros
GRUPO LIII	4.500 euros
GRUPO LIV	3.500 euros
GRUPO LV	2.500 euros

b) Complemento Específico

Estabéllese unha contía básica do complemento específico para cada unha das categorías de persoal laboral:

GRUPO LI	2.500 euros
GRUPO LII	1.250 euros
GRUPO LIV	1.000 euros



GRUPO LV	750 euros

Para o persoal laboral, as características que fan máis gravoso o desempeño do posto de traballo cuantifícanse na parte variábel do **complemento específico**, incrementando as contías da táboa anterior, segundo se indica de seguido:

Complemento Específico	
DIRECCIÓN DE ÁREA [DA]	1.750 euros
VERSATILIDADE [V]	1.500 euros
DISPOÑIBILIDADE [D]	1.250 euros
MANEXO DE MAQUINARIA [M]	1.500 euros
PENOSIDADE [P]	1.500 euros
PERIGOSIDADE [PG]	1.500 euros

Os factores indicados defínense de seguido:

- **Dirección de Área:** retribúe aqueles postos que inclúen entre as súas funcións a dirección e coordinación de áreas. Este factor inclúe a dispoñibilidade horaria.



Recoñéceselle aos postos de Técnico/a de Xestión Deportiva e Técnico/a de Xestión Cultural.

- **Versatilidade:** retribúe a diversidade das funcións asignadas ao posto. Recoñéceselle aos postos de Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local, Técnico/a de Orientación Laboral e Técnico/a de Educación Familiar.
- **Disponibilidade:** retribúe a dispoñibilidade horaria fóra da xornada ordinaria. Recoñéceselle aos postos de Auxiliar de Axuda a Domicilio, Oficiais de Servizos Varios, Operario/a de Servizos Varios, Conserxe-Limpador/a, Limpador/a, Conserxe e Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local.
- **Penosidade:** retribúe as condicións ambientais, a posición e a intensidade física do traballo. Recoñéceselle aos postos de Auxiliar de Axuda a Domicilio, Oficial de Servizos Varios, Operario/a de Servizos Varios, Conserxe-Limpador/a e Conserxe.
- **Manexo de maquinaria:** retribúe especificamente aqueles postos de traballo que requiren do manexo de máquinas que esixen un alto grao de concentración. Recoñéceselle aos postos de Oficiais de Servizos Varios.
- **Perigosidade:** retribúe o risco que asume a persoa que desempeña o posto, en especial o risco de sufrir agresións ou contraer doenzas profesionais. Recoñéceselle aos postos de auxiliar de axuda no fogar.

c) Soldo base

A fin de racionalizar o sistema retributivo do persoal laboral, xunto coa previsión dun sistema homoxéneo de complementos propónse tamén un soldo básico común para todos os postos pertencentes ao mesmo grupo:

GRUPO	SOLDO BASE
-------	------------



L I	19.000 euros
L II	17.000 euros
L III	16.000 euros
L IV	14.500 euros
L V	13.500 euros

**6. PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO****PERSOAL FUNCIONARIO**

Posto	DENOMINACION POSTO	SUBGRUPO	CD	CE
01.01.01	Secretaría-Intervención	A1	30	9.500+4.500 (D)+6.500 (FHN) +5.000 (ED) = 25.500
01.01.02	Técnico/a de Xestión Económica	A2	26	6.000+5.000 (ED)+6.500 (FHN) = 17.500
01.01.03	Administrativo/a	C1	22	4.000+4.500(V)= 8.500
01.01.04	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	3.000+4.500(V)= 7.500
02.01.01	Traballador/a Social	A2	26	6.000+4.500(D)= 10.500
02.01.03	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	3.000+4.500(V)= 7.500
03.01.01	Técnico/a de Urbanismo, Obras e Medio Ambiente	A1	28	7.500+4.000 (DT)+4.500(D)= 16.000
04.01.02	Encargado/a de Biblioteca	C1	20	3.500+5.000 (ED) = 8.500

PERSOAL LABORAL

Posto	DENOMINACION POSTO	GRUPO	SOLDO + CD	CE RPT
01.01.05	Técnico/a en Orientación Laboral	II	17.000+5.500	1.250+1.500 (V)=2.750
01.01.06	Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local	I	19.000+7.000	2.500+1.250(D)+1.500(V)) = 5.250
02.01.02	Técnico/a en Educación Familiar	II	17.000+5.500	1.250+1.500(V)=2.750
02.01.04	Auxiliar de Axuda a Domicilio	V	13.500+2.500	750+1.250(D)+1.500(P)+ 1.500(PG)= 5.000
02.01.05	Auxiliar de Axuda a Domicilio	V	13.500+2.500	750+1.250(D)+1.500(P)+ 1.500(PG)= 5.000
02.01.05	Auxiliar de Axuda a Domicilio	V	13.500+2.500	750+1.250(D)+1.500(P)+ 1.500(PG)= 5.000



03.01.02	Oficial de Servizos Varios	IV	14.500+3.500	1.000+1.500(M) +1.250(D)+1.500 (P)=5.250
03.01.03	Oficial de Servizos Varios	IV	14.500+3.500	1.000+1.500(M) +1.250(D)+1.500 (P)=5.250
03.01.04	Operario/a de Servizos Varios	V	13.500+2.500	750+1.500 (P)+1.250 (D) = 3.500
03.01.05	Operario/a de Servizos Varios	V	13.500+2.500	750+1.500(P)+1.250 (D) = 3.500
03.01.06	Operario de Servizos Varios	V	13.500+2.500	750+1.500(P)+1.250 (D) = 3.500
03.01.07	Conserxe-Limpador/a	V	13.500+2.500	750+1.500(P)+1.250 (D) = 3.500
03.01.08	Conserxe-Limpador/a	V	13.500+2.500	750+1.500(P)+1.250 (D) = 3.500
03.01.09	Limpador/a	V	13.500+2.500	750+1.500(P)+1.250 (D) = 3.500
03.01.10	Limpador/a	V	13.500+2.500	750+1.500(P)+1.250 (D) = 3.500
04.01.01	Técnico/a de Xestión Cultural	II	17.000+5.500	1.250+1.750(DA)=3.000
05.01.01	Técnico/a de Xestión Deportiva	II	17.000+5.500	1.250+1.750(DA)=3.000
05.01.02	Conserxe	V	13.500+2.500	750+1.500 (P)+1.250 (D) = 3.500

7. APLICACIÓN

As modificacións retributivas decorrentes desta Relación de Postos de Traballo comezarán a aplicarse a partir do día 1 de outubro de 2025.



FICHAS DESCRIPTIVAS DOS POSTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DO POSTO		SECRETARÍA - INTERVENCIÓN	
FUNCÍONS PRINCIPAIS: 1. As de fe pública e o asesoramento legal preceptivo ben como as de control e fiscalización interna da xestión económica-financeira e orzamentaria e a contabilidade, tesouraría e recadación, previstas no RD 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. 2. A dirección e coordinación xeral da actividade administrativa do Concello. 3. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	01.01.01
REQUISITOS: Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou Título universitario de grao ou equivalente.		PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		FUNCIONARIO/A HABILITACIÓN NACIONAL	
GRUPO/SUBGRUPO		A1	
ESCALA		FHN	
SUBESCALA		SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 30	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		9.500+4.500 (D)+6.500 (FHN) +5.000 (ED) = 25.500	
OBSERVACIÓNS		AA.PP.	



DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A DE XESTIÓN ECONÓMICA
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Xestión de procedementos contables, orzamentarios e de persoal (nóminas). 2. Elaboración de informes e trámites relativos ao cumprimento de normativa financeira e tributaria. 3. Elaboración de estudos económico-financeiros e de custes. 4. Susbtitución do/a habilitado/a nacional en caso de ausencias inferiores a un mes de duración. 5. Responsable de sistemas Esquema Nacional de Seguridade (ENS). 6. Colaboración coa Secretaría-Intervención na realización das funcións de tesouraría e recadación. 7. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	01.01.02
REQUISITOS: Título de Diplomada outor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou Título universitario de grao ou equivalente.			PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			A1/A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			XESTIÓN
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.000+5.000 (ED)+6.500 (FHN) = 17.500
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO		ADMINISTRATIVO/A	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS:			
1. Atender ao público presencial, telefónica e telematicamente. 2. Manexar ordenadores e programas informáticos e tecnolóxicos necesarios para o correcto desempeño do posto de traballo. 3. Informar sobre os trámites administrativos relativos á súa área de traballo. 4. Elaborar documentos administrativos cando, pola súa natureza, non estean atribuídos a un técnico/a. 5. Realizar a tramitación de expedientes e os procesos administrativos relativos á súa área de traballo, conforme ás instrucións ditadas polo seu superior xerárquico. 6. Realizar a xestión dos procesos de traballo de carácter administrativo, baixo a dirección dos respectivos superiores ou de acordo coas súas directrices. 7. Realizar a introdución, corrección e validación de datos nas ferramentas de traballo empregadas no seu ámbito de actuación. 8. Arquivar, custodiar e manter ordenados os expedientes da súa área de traballo, conforme ás instrucións do seu superior xerárquico. 9. Fotocopiar, ensobrar, selar e dixitalizar documentos relativos a súa área de traballo. 10. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito. 11. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (NS)	CÓDIGO	01.01.03
REQUISITOS: Título de bacharel ou Técnico ou FP de 2º grao ou equivalente		PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		FUNCIONARIO/A	
GRUPO/SUBGRUPO		C1	
ESCALA		ADMINISTRACIÓN XERAL	
SUBESCALA		ADMINISTRATIVA	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 22	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		4.000+4.500(V)= 8.500	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	
FUNCÍONS PRINCIPAIS: 1. Atender ao público presencial, telefónica e telematicamente. 2. Manexar ordenadores e programas informáticos e tecnolóxicos necesarios para o correcto desempeño do posto de traballo. 3. Coidar e manter as ferramentas, o material e a maquinaria utilizada. 4. Informar aos cidadáns sobre os trámites administrativos de escasa complexidade relativos á súa área de traballo. 5. Elaborar documentos administrativos sinxelos mediante a utilización dos modelos preestablecidos polo seu superior xerárquico. 6. Realizar a introdución de datos nas ferramentas de traballo empregadas no seu ámbito de actuación. 7. Realizar liquidacións que conleven operacións de cálculo sinxelo e elaborar presupostos de asuntos que non requiran especialidade técnica algunha. 8. Executar as instrucións concretas sobre o arquivo e a xestión de expedientes recibidas polo seu superior xerárquico. 9. Fotocopiar, ensobrar, selar e dixitalizar documentos relativos á súa área de traballo. 10. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto 11. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	2 (NS)	CÓDIGO	01.01.04 e 02.01.03
REQUISITOS: Graduado en ESO ou equivalente.		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		FUNCIONARIO/A	
GRUPO/SUBGRUPO		C2	
ESCALA		ADMINISTRACIÓN XERAL	
SUBESCALA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		3.000+4.500(V)= 7.500	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO			TRABALLADOR/A SOCIAL
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Elaborar programas de actuación e intervención social 2. Investigar e avaliar necesidades e situacións sociais 3. Realizar seguimento de casos e visitas domiciliarias 4. Participar na xestión e tramitación de axudas económicas e recursos propias deste eido competencial 5. Emitir informes nos asuntos propios das súas funcións 6. Dirixir a área de Servizos Sociais. 6. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto 7. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	02.01.01
REQUISITOS: Grao ou Diplomatura en Traballo Social ou equivalente			PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.000+4.500(D)= 10.500
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A DE URBANISMO, OBRAS E MEDIO AMBIENTE
FUNCÍONS PRINCIPAIS: 1. Tramitación de expedientes de planeamento, xestión e disciplina urbanística e ambiental en colaboración cos técnicos de xestión urbanística. 2. Elaboración e emisión de informes, memorias, proxectos, asesoramento, proposta técnicas, dirección e supervisión de obras, estudos e traballos nas materias propias do posto. 3. Atención á cidadanía 4. Elaboración de propostas de planos e ordenanzas 4. Licenzas de abertura e comunicacións previas 5. Instalacións industriais e actividades suxeitas a A.I.A. 6. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	03.01.01
REQUISITOS: Título de Arquitecto/a ou Título universitario de grao e máster ou equivalente.			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			A1
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			7.500+4.000(DT)+4.500(D)16.000
OBSERVACÍONS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO			ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Responsábel da biblioteca municipal. 2. Realización de actividades para a promoción da lectura entre os máis cativos, conta-contos, xogos educativos. lecturas compartidas. 3. Colaboración permanente cos centros escolares do Concello. 4. Programación de actividades de dinamización., 6. As demais establecidas no artigo 20 da Lei 5/2012, do 15 de xuño, de Bibliotecas de Galicia. 7. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	04.01.02
REQUISITOS: Graduado en ESO ou equivalente			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			C1
ESCALA			ADMINISTRACIÓN XERAL
SUBESCALA			ADMINISTRATIVA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 20
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			3.500+5.000 (ED) = 8.500
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO		TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN LABORAL	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional das persoas demandantes de emprego 2. Deseño de itinerarios personalizados de emprego 3. Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e o cumprimento do compromiso de actividade. 4. Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral 5. Asesoramento e información ás persoas demandantes de emprego acompañamento máis especializado. 6. Apoio á xestión da mobilidade laboral. 7. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	01.01.05
REQUISITOS: Grao en Pedagogía, Grao en Psicoloxía, Grao en Ciencias do Traballo, Grao en Traballo Social, Grao en Educación Social, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Relacións Laborais, Graduado/a Social ou diplomatura, licenciatura ou grao equivalente		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L II	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BÁSICO		17.000	
COMPLEMENTO DE DESTINO		5.500	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		1.250+1.500 (V) = 2.750	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO		TÉCNICO/A DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Observación estratéxica do territorio e identificación de actividades de interese susceptíbeis de acoller novos negocios. 2. Asesoramento e información sobre os trámites xurídicos e administrativos para a creación de empresas. 3. Información sobre os programas de axudas específicas para empresas e emprendedores 4. Acompañamento no estudo económico- financeiro de novas ideas empresariais 5. Planificación ,deseño e xestión de programas e proxectos dinamizadores do territorio e xeradores de emprego como, entre outros, proxectos de inserción socio-laboral, escolas-obradoiro, obradoiros de emprego. 6. Participación no deseño e xestión de proxectos e programas financiados con fondos europeos destinados o desenvolvemento económico territorial 7. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	05.06.01
REQUISITOS: Grao ou licenciatura en Dereito, Economía, Ciencias Económicas, Administración e Dirección de Empresas, Ciencias Empresariais, Ciencias Económicas e Empresariais, Enxeñaría Industrial ou equivalente.		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L I	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BÁSICO		19.000	
COMPLEMENTO DE DESTINO		7.000	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		2.500+1.500(V)+1.250(D)=5.250	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO		TÉCNICO/ EN EDUCACIÓN FAMILIAR	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Diseñar e realizar a posta en marcha de programas e actuacións de intervención e integración socio-familiar, igualdade entre mulleres e homes, diversidade sexual e prevención da violencia de xénero. 2. Elaborar programas de orientación, asesoramento, inserción e prevención social 3. Información, orientación e asesoramento en materia de igualdade 4. Realizar seguimento de casos e intervencións domiciliarias 5. Realizar informes preceptivos dentro do seu ámbito competencial 6. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	05.02.03
REQUISITOS: Grao ou Diplomatura en Traballo Social, Educación Social ou equivalente Formación especializada en igualdade ou violencia de xénero.		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L II	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BASE		17.000	
COMPLEMENTO DE DESTINO		5.500	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		1.250+1.500 (V) = 2.750	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO		AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Servizos relacionados coa atención persoal na realización das actividades da vida diaria como, entre outros, os de aseo e hixiene, axuda para o vestido e o calzado, traslados dentro do fogar e administración de medicamentos. 2. Servizos relacionados coa atención das necesidades domésticas ou do fogar como, entre outros, os de limpeza, lavado, cociña ou tarefas de mantemento básico de utensilios domésticos. 3. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	3 (NS)	CÓDIGO	02.01.04, 02.01.05 e 02.01.06
REQUISITOS: Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L V
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BASE			13.500
COMPLEMENTO DE DESTINO			2.500
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			750+1.500(P)+1.500(PG)+1.250(D)=5.000
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO		OFICIAL DE SERVIZOS VARIOS	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Coordinar e realizar traballos de mantemento en espazos, vías, edificios, mobiliario urbano e instalacións e dependencias municipais. 2. Velar pola correcta instalación, mantementos preventivos e reparación das instalacións eléctricas municipais. 3. Coordinar e realizar a limpeza, mantemento e conservación da rede eléctrica das rúas, prazas, instalacións deportivas e de calquera outra instalación municipal interna ou externa. 4. Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos equipos e da maquinaria 5. Coordinar e realizar a montaxe e a desmontaxe do material requirido para a organización de eventos municipais cando se requira. 6. Coordinar e realizar as accións de podar, regar, abonar e manter os xardíns e parques municipais 7. Coordinación e realización da carga e descarga de materiais. 8. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	2(NS)	CÓDIGO	03.01.02 e 03.02.03
REQUISITOS: Graduado escolar, FP 1º grao, graduado en ESO ou equivalente. Permiso de conducción C 1		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L IV	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BÁSICO		14.500	
COMPLEMENTO DE DESTINO		3.500	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		1.000+1.500(M)+1.500(P)+1.250(D)= 5.250	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO			OPERARIO DE SERVIZOS VARIOS
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Realizar traballos de mantemento en espazos, vías, edificios, mobiliario urbano e instalacións e dependencias municipais. 3. Realizar a limpeza, mantemento e conservación da rede eléctrica das rúas, prazas, instalacións deportivas e de calquera outra instalación municipal interna ou externa. 4. Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos equipos e da maquinaria 5. Realizar a montaxe e a desmontaxe do material requirido para a organización de eventos municipais cando se requira. 6. Realizar as accións de podar, regar, abonar e manter os xardíns e parques municipais 7. Carga e descarga de materiais. 8. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	3 (NS)	CÓDIGO	03.01.04, 03.01.05 e 03.01.06
REQUISITOS:			PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L V
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BÁSICO			13.500
COMPLEMENTO DE DESTINO			2.500
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			750+1.250(D)+1.500(P) = 3.500
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO		CONSERXE-LIMPADOR/A	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS:			
1. Realizar tarefas materiais de auxilio á función administrativa; Reprografía, encadernación, traslado de documentación e similares			
2. Colocar/retirar documentos do taboleiro de anuncios			
3. Recepcionar e clasificar o Correo			
4. Abertura, peche e control do acceso ás dependencias municipais			
5. Realizar labores de atención e información á cidadanía			
6. Limpeza das instalacións municipais			
7. Recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos			
8. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	2 (NS)	CÓDIGO	03.01.07 e 03.01.08
REQUISITOS:		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L V	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BÁSICO		13.500	
COMPLEMENTO DE DESTINO		2.500	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		750+1.250(D)+1.500(P) = 3.500	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO		LIMPADOR/A	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Realizar a limpeza e tratamento do chan, paredes, teitos e cristais dos edificios e locais municipais e dos seus accesos 2. Limpeza do mobiliario dos edificios e locais municipais 3. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	2 (NS)	CÓDIGO	03.01.09 e 03.01.10
REQUISITOS:		PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L V	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BÁSICO		13.500	
COMPLEMENTO DE DESTINO		2.500	
COMPLEMENTO DE ESPECÍFICO		750+1.250(D)+1.500(P) = 3.500	
OBSERVACIÓNS		A.L.	



DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A DE XESTIÓN CULTURAL
FUNCIÓNS PRINCIPAIS:			
1. Dirección da área de cultura			
2. Promoción da participación social para a melloría da calidade de vida das persoas a través da oferta de actividades culturais e de educación continua.			
2. Coordinación da actividade municipal no ámbito cultural coas asociacións e a comunidade educativa para a elaboración de programas e a utilización de recursos			
3. Organizar a actividade das infraestruturas culturais municipais e difundir a súa oferta			
4. Deseño e desenvolvemento de políticas de apoio á creación cultural			
5. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	04.01.01
REQUISITOS: Título universitario de grao, licenciatura ou equivalente relacionada co ámbito cultural ou social.			PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L II
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BÁSICO			17.000
COMPLEMENTO DE DESTINO			5.500
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			1.250+1.750(DA)=3.000
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A DE XESTIÓN DEPORTIVA
FUNCIÓNS PRINCIPAIS:			
1. Dirección da área de deportes			
2. Promoción da participación social para a melloría da calidade de vida das persoas a través da oferta de actividades deportivas e de educación física.			
2. Coordinación da actividade municipal no ámbito deportivo coas asociacións e a comunidade educativa para a elaboración de programas e a utilización de recursos			
3. Organizar a actividade das infraestuturas deportivas municipais e difundir a súa oferta			
4. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (S)	CÓDIGO	05.01.01
REQUISITOS: Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte ou equivalente			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L II
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BÁSICO			17.000
COMPLEMENTO DE DESTINO			5.500
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			1.250+1.750(DA)=3.000
OBSERVACIÓNS			A.L.



DENOMINACIÓN DO POSTO			CONSERXE
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Realizar tarefas materiais de auxilio á función administrativa 2. Mantemento e coidado das instalacións, xestión dos taboleiros de anuncios e información, recepción e clasificación do correo 3. Abertura, peche e control do acceso ás instalacións deportivas municipais 4. Atención á cidadanía 5. Control do almacén de material municipal das instalacións, recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos 6. Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP			
POSTOS HOMOXÉNEOS	1 (NS)	CÓDIGO	05.01.02
REQUISITOS			PAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			LV
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BÁSICO			13.500
COMPLEMENTO DE DESTINO			2.500
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			750+1.250(D)+1.500(P)=3.500
OBSERVACIÓNS			A.L.