

PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO PARA O CONCELLO DE ZAS



Xoán Antón Pérez Lema Avogados e Consultores S.L.

Vº.B.

Secretaria

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

- a) No dereito básico estatal
- b) No dereito autonómico galego
- c) A caracterización xurídica 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 das entidade locais

3. A ACTUAL ORDENACIÓN DO PERSOAL DO CONCELLO DE ZAS

3.1. Descrición

- a) Gasto de Capítulo I. Marco orzamentario
- b) Estrutura organizativa
- c) Estrutura do 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. Conversión en funcionariado interino do persoal laboral temporal que ocupe prazas reservadas a persoal funcionario

4.6. Supresión do complemento de produtividade fixa

4.7. Adecuación legal do corpo de policía local

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

5. VALORACIÓN DOS POSTOS DE TRABALLO

5.1. Persoal funcionario

- a) Factores de valoración do complemento de destino
- b) Factores de valoración do complemento específico
- c) Factores de valoración e asignación do complemento específico

5.2. Persoal laboral

- a) Complemento de destino
- b) Complemento específico
- c) Soldo básico

ANEXO DE FICHAS INDIVIDUALIZADAS DOS POSTOS DE TRABALLO

1. LIMIAR

O alcalde de Zas contratou con Pérez-Lema Avogados e Asesores SLU a colaboración na elaboración da proposta de Relación de Postos de Traballo do Concello. Pola súa vez, Pérez-Lema Avogados e Asesores SLU asinou contrato do artigo 83 LOU coa Universidade da Coruña, pola que se encomenda ao profesor Carlos Aymerich Cano a prestación de servizos para a elaboración dunha proposta de Relación de Postos de Traballo (RPT) para o Concello de Zas.

A tal efecto, o Concello puxo á nosa disposición toda a información disponible sobre os postos de traballo efectivamente desempeñados na actualidade e o importe desagregado das súa 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 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 funcionarial 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 Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro), a planificación de recursos humanos nas Administracións públicas persigue contribuír á eficacia na prestación de servizos e á eficiencia na utilización dos recursos económicos disponibles¹.

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 ou plantilla, 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 rexime xurídico.

Neste repaso, non debe perderse de vista a existencia dun **duplo plano**: o *(auto)organizativo* – a potestade de autoorganización local, amparada na autonomía local recoñecida pola 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 facendístico, onde as retribucións dos empregados públicos locais aparece condicionada por distintos parámetros legais.

¹ Literalmente: “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”.

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 estableceréense 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 Legislativo 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 fiquen 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) Establecer os límites máximos e mínimos das retribucións complementares dos funcionarios de Administración Local.

b) Establecer 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) Establecer as 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) Establecer 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 empregado 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.

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

“A RPT non é un acto ordenador, senón un acto ordenado, mediante o que a Administración se autoorganiza, ordenando un elemento da súa estrutura como é o do persoal integrado nela. (...)”

É certo que a RPT xunto co significado de autoorganización da súa estrutura, produce significativos efectos no estatuto dos funcionarios que serven os distintos

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

postos, de aí a posible cualificación dos problemas a que dá lugar nesa incidencia como cuestións de persoal, segundo vén apreciándose por constante xurisprudencia. Pero tal incidencia non é razón suficiente para entender que sexa a propia dunha norma xurídica de regulación do estatuto funcional.

Tal estatuto vén integrado pola lei e polos seus distintos regulamentos de desenvolvemento, e o único que fai a RPT ao ordenar os distintos postos, é singularizar o dito estatuto xenérico en relación con cada posto, ao establecer para el as exixencias que se deben observar para a súa cobertura e os deberes e dereitos dos xenericamente fixados polas normas reguladores do estatuto dos funcionarios, que corresponden ós funcionarios que serven o posto. Pero tales esixencias, deberes e dereitos non os regula a RPT, senón que veñen regulados en normas xurídicas externas a ela (categoría profesional, nivel de complemento de destino, complemento específico, se é o caso, etc...), sendo a configuración do posto de traballo definido na RPT simplemente a singularización do suposto de feito de aplicación das ditas normas externas.

En tal sentido a función xurídica da RPT non é a de ser norma de ordenación xeral e abstracta de situacións futuras, senón a de ser un acto-condición, mediante o que, ó estableceren de modo presente e definitivo o perfil de cada posto, este opera como condición e como suposto de feito da aplicación ó funcionario que en cada momento o serve da norma rectora dos diversos aspectos do estatuto funcional³.

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.

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, unha primeira función organizativa consistente en definir a última unidade en que se diversifica a estrutura de cada Administración pública: o posto de traballo, establecendo algúns dos seus elementos, entre outros, os corpos e escalas a que está adscrito, o sistema de provisión e as retribucións complementarias. E, ademais, cumpren un segundo cometido, neste caso de ordenación, pois completan o réxime xurídico dos funcionarios cuns elementos ou dereitos que non aparecen nas regulacións legais e regulamentarias. Referímonos á identificación dos corpos e escalas a que se adscribe cada posto de traballo, a cal integra a regulación do dereito á mobilidade dos funcionarios deses corpos e escalas mediante a indicación dos concretos postos en que se pode exercer. E, tamén, ás retribucións complementarias porque, ao fixalas, as relacións de postos de traballo definen unha parte do contido dos dereitos retributivos do funcionario que non figura en ningunha norma xurídica”*.

- 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 discrecionalia**. Por esa razón, a entidade local debe respectar **certos condicionamentos procedimentais e substantivos necesarios para a correcta expresión desa discrecionaliedade**:

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

"O cuarto motivo de apelación centrarase en reiterar a alegación de vulneración do punto 14.13 do Acordo regulador das condicións de traballo de persoal funcionario ó servizo do Concello de Vimianzo. Tampouco se pode acoller esta alegación porque: 1º Da acta da mesa negociadora do 2 de xuño de 2017, na que estiveron presentes os sindicatos, formou parte de postos de traballo de que agora se trata, polo que tacitamente se admitiu a superación do que naquel acordo se consignou, porque noutro caso se faría alusión a este, 2º Non se demostrou a vixencia do Acordo regulador mencionado, e 3º En todo caso, a fixación do nivel de complemento de destino e da contía do específico do posto de oficial de policía local, axeitouse á legalidade conformada polo RD 861/1986, Lei 4/2007, Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e Lei galega 2/2015, que teñen un rango superior a aquel acordo".

- **A veracidade dos feitos determinantes das solucións adoptadas** (isto é, a veracidade das funcións e características dos postos de traballo das que derivan a súa posición dentro do organigrama administrativo, a súa adscrición a un

posto ou escala, a titulación ou experiencia exixida para ocupalo, a forma de provisión e as retribucións complementarias).

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

A 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 estableceréense 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:

“Na STS do 17 de xullo de 2012, recurso de casación 3547/2011 tómase en conta o art. 90.1 LBRL e o 126.1. do TRRL para, con transcripción da STS do 20 de outubro de 2008, recurso de casación 6078/2004 afirmar no seu FJ 4º que a aprobación do Cadro Orgánica non é senón a aprobación dunha partida dos orzamentos, que poderá prever un número de funcionarios menor que o establecido na Relación de Postos de Traballo (ao existir por exemplo vacantes que por motivos orzamentarios se decida non cubrir) pero que non pode contradicir no contido, natureza e número máximo de prazas, ás previsións previstas na Relación de Postos de Traballo”.

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 - é regulada 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 obriga 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 – e que non poden 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 fiquen 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:

"Non cabe dúbida que a anulación do Acordo do Pleno do Concello polo que se aprobou o seu orzamento de 2005 acordada pola sala de instancia é conforme dereito porque os gastos do seu capítulo I superaron a limitación prevista na Lei de orzamentos xerais do Estado para o devandito ano, recaendo sobre os orzamentos, e non sobre a Relación de Postos de Traballo, a obriga de respectar os criterios fixados en relación co incremento das retribucións do persoal, por expreso mandato do número 6 do referido artigo, sen que, en consecuencia, a posíbel existencia dun Acordo anterior sobre modificación da Relación de Postos de Traballo xustifique o incremento acordado polo orzamento por riba da dita limitación orzamentaria. E é que non cabe aceptar a configuración que realiza o recorrente dos orzamentos municipais como se dun acto de mera execución das Relacións de Postos de Traballo se tratase, con independencia de calquera outra

consideración. Nada impide que un Concello, no exercicio da súa potestade de autoorganización e do principio de autonomía municipal, poida alcanzar e pechar acordos coas organizacións sindicais en relación co persoal ao seu servizo para exercicios futuros se ben o contido dos ditos pactos e acordos pode ser que non se leve a efecto como consecuencia dos límites establecidos na lexislación orzamentaria, tal e como se sinalou anteriormente. E así, é perfectamente posíbel que as relacións de postos de traballo non se executen na súa totalidade no exercicio orzamentario correspondente por diferentes motivos e circunstancias, entre os caís, sen dúbida ningunha, se encontra a imposibilidade legal de aplicalas integramente en atención á limitación que se poida fixar legalmente para cada exercicio orzamentario, a cal, lóxicamente, prevalece sobre os acordos que puidesen ser subscritos".

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). Mais 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: substituíndo “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, manifesta o Sindicato STA-IV, que existe un posto de traballo de condutor carente de dotación orzamentaria, o que vulneraría o art. 19 LFPV, que dispón imperativamente que "Os orzamentos da Xeneralidade Valenciana reflicterán os créditos correspondentes aos cadros dela, sen que poida existir ningún posto que non estea dotado orzamentariamente". Agora ben, trátase dun vicio impugnatorio que non afecta tanto á RPT como ao orzamento económico do Consorcio, polo que o seu ámbito idóneo de eventual acollida sería no seo do recurso que se puidese formular contra o acordo aprobatorio dos orzamentos do dito 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 ter sempre 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.

Cumpre facer unha primeira distinción, en atención ao seu distinto rexime 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 reximes de dedicación e, en consecuencia, de remuneración. Rexime, 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 com dedicación exclusiva en cada concello. **En todo caso, este persoal municipal electo non se integra na RPT, ao non existir unha relación de emprego co concello.**

Pola súa parte, a regulación das remuneracións básicas e complementares dos empregados e empregadas públicas locais contense no artigo 93 da LRBRL⁴ e nos artigos 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, de 25 de abril](#) sobre o rexime de determinación das retribucións dos funcionarios de Administración Local, en especial as retribucións complementares do persoal funcionario (non do persoal laboral). Neste sentido, convén ter presentes os límites máximos previstos no artigo 7 deste Real Decreto para o persoal funcionario:

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”.

“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, estableceu que

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

A contía da masa salarial do persoal laboral, na que se debe 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 agora que

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

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

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

- Dar cumprimento ó mandato previsto na normativa vixente sobre a necesidade de dotarse dun instrumento de ordenación de todos os seus postos

de traballo que estructure a súa organización, como instrumento técnico diferenciado da plantilla de prazas, e permita unha toma de decisións estratéxicas sobre o emprego público local.

- Fixar, homoxeneizar e dimensionar as retribucións, ou parte delas, para cada posto concreto en función das súas características esenciais previa valoración e ponderación do posto de traballo.
- 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 ZAS

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 2025,

“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 en Ucraia 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.

Mediante Real Decreto-Lei aprobado no Consello de Ministros do día 2 de decembro de 2025, establécese un incremento retributivo no sector público do 2,5% para 2025, con efectos retroactivos desde o 1 de xaneiro dese ano e un 1,5% desde o 1 de xaneiro de 2026 (incrementábel nun 0,5% adicional se o IPC en 2026 fose igual ou superior ao 1,5%).

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”.

En sesión plenaria extraordinaria celebrada no día 6 de maio de 2024, foi aprobado inicialmente o Orzamento do Concello de Zas que, polo decurso do prazo de exposición pública sen se teren presentado alegacións, ficou aprobado definitivamente. O anuncio de aprobación definitiva foi publicado no BOP da Coruña nº 108, do 5 de xuño de 2024.

O capítulo 1 (Gastos de Persoal), ascende a 1.130.963,39 euros.

b) Estrutura organizativa

Na actualidade o Concello de Zas conta con unha Relación de Postos de Traballo incompleta, que procede da aprobación en sesión plenaria celebrada o día 2 de maio de 2000 dun documento denominado “Catálogo e Relación Valorada de Postos de Traballo”.

Segundo se declara expresamente na acta da sesión, este documento recolle – salvo as excepcións expresamente indicadas⁵ – as retribucións fixadas no cadro de persoal do orzamento municipal aprobado para o exercicio anterior (1999), incrementadas no 2% fixado na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2000 como incremento das retribucións do persoal ao servizo do sector público.

Deste modo, pois, alén da confusión evidente entre cadro de persoal e Relación de Postos de Traballo, recoñécese que a determinación do CD e do CE (ben como tamén das retribucións do persoal laboral, ao non existir convenio colectivo) foi efectuada sen que existise unha avaliación singularizada de cada posto de traballo.

Posteriormente, este documento – xa denominado “Relación de Postos de Traballo” – foi obxecto de modificacións puntuais en 2004⁶ e 2006.

Alén das súas inconsistencias, esa “Relación de Postos de Traballo” non se axusta ás esixencias legais actuais, decorrentes tanto da lexislación estatal (TREBEP) canto da galega (LEPG) de emprego público. Cabe considerar, pois, que na actualidade o Concello de Zas non conta con Relación de Postos de Traballo en vigor.

Por esa razón a proposta que por medio deste documento se formula non é unha modificación dunha Relación de Postos de Traballo preexistente mais unha RPT nova, sen prexuízo de que na súa formulación se parta dos niveis e categorías consolidados polo persoal ao servizo do Concello.

Ao non existir, en termos legais, unha auténtica Relación de Postos de Traballo, o Concello de Zas non conta tampouco con un organigrama oficialmente aprobado. Con todo, na práctica, a estrutura administrativa do Concello responde ao esquema seguinte:

⁵ E concreto, elevar o CD dos funcionarios do grupo C1 do nivel 20 ao 22 (con excepción do policía local); elevar as do grupo C2 do 12 ao 14; e “converter” unha praza de Administrativo C1 en “Xefatura de Sección de Secretaría”.

⁶ O punto segundo do acordo adoptado polo Pleno municipal en sesión de 3 de febreiro de 2004 é tamén expresivo da confusión e da falta de valoración dos postos de traballo indicada no texto: “Aprobar inicialmente la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral así como las modificaciones precisas en la Relación de Puestos de Trabajo para adecuarla a aquella”.



O Concello de Zas conta con 4.261 habitantes⁷ e, dentro dos límites establecidos polo artigo 75 ter LBRL, conta apenas con dous cargos electos con dedicación exclusiva: o Alcalde e o Primeiro Tenente de Alcalde.

Malia ter unha poboación inferior a 5.000 habitantes, o Concello de Zas está clasificado como de clase segunda, aos efectos do disposto no artigo 8.1.c) do RD 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ao superar o seu orzamento os 3.000.000 de euros (concretamente, en 2024, o orzamento municipal ascende a 6.800.051,06 euros).

Directamente da Alcaldía depende a policía local – integrada por un único funcionario – ben como o resto das áreas: Administración Xeral, dirixido pola Secretaría Xeral do Concello; Xestión Económica, dirixido pola Intervención; Cultura e Deportes, dirixido polo Animador Deportivo; Servizos Sociais, dirixido pola Traballadora Social, no que se integra o Centro de Información á Muller; Emprego, dirixido polo Técnico de Emprego; Urbanismo, dirixida polo Arquitecto Técnico; e Obras, dirixida polo Encargado de Obras.

O corpo de policía local está integrado por un único funcionario coa categoría de policía (C1).

Na área de Administración Xeral, alén do posto de Secretario/a, intégranse dous postos de Administrativo/a (C1), ambos os dous vacantes, e outro de Auxiliar Administrativo/a (C2), tamén vacante.

Na área de Xestión Económica, alén do posto de Interventor/a, intégrase un posto de Administrativo (C1).

Na área de Cultura e Deporte, alén do Animador/a Deportivo/a (laboral fixo, LIII) intégranse tamén un posto de Técnico/a de Xestión Cultural.

A área de Servizos Sociais integra un posto de Traballador/a Social (A2). Tamén os de Educador/a Familiar, Responsábel do CIM e Auxiliar Administrativo/a, todos eles

⁷ Datos do INE correspondentes ao 1 de xaneiro de 2024, últimos dispoñíbeis (accesíbeis en https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=2868#_tabs-tabla).

laborais fixos tras o proceso de estabilización realizado de acordo co disposto coa Lei 20/2021, do 28 de decembro, de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público.

A área de Emprego está integrada e exclusiva por un Técnico Local de Emprego, tamén laboral fixo estabilizado.

A área de Urbanismo está integrada en exclusiva por un Arquitecto Técnico.

E, finalmente, a área de Obras, alén do posto de Encargado/a (laboral fixo), conta con un posto de Peón de Obras e Servizos vacante (tamén laboral fixo), outros sete postos de Péons contratados temporalmente e máis dous postos de persoal laboral fixo de Péons de Vixilancia e Conservación de colexios (un provisto e outro vacante).

c) Cadro de persoal

O orzamento do Concello de Zas para 2024, inclúe o seguinte cadro de persoal:

PERSOAL FUNCIONARIO

ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	GRUPO/ NIVEL	Nº PRAZAS	SITUACIÓN
Habilitación estatal	Secretaria	Secretaria	A1/30	1	Propiedade
Habilitación estatal	Intervención-Tesoureira	Intervención	A1/30	1	Propiedade
Administración Xeral	Administrativa	Administrativos	C1/22	3	1 Propiedade 2 Vacante*
Administración Xeral	Axiliar administrativa	Auxiliar administrativo	C2/12	1	Vacante *
Administración Xeral	Técnica	Traballador Social	A2/22	1	Propiedade
Administración Especial	Servicios especiais	Guardia Policía Local	C1/18	1	Propiedade

* Cubertos interinamente nalgúns casos

PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS	SITUACIÓN
Peón de obras e servizos	1	Propiedade
Peón de obras e servizos	3	Propiedade/Vacante *
Educadora familiar	1	Propiedade
Aux. administrativo Servicios Sociais	1	Propiedade
Responsable do CIM	1	Propiedade
Técnico Local de Emprego	1	Propiedade
Peón vixilancia e conservación colexios	2	Propiedade/vacante
Animador deportivo	1	Propiedade

* Cubertos interinamente nalgúns casos.

PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS
Arquitecto Técnico	1
Peóns de obras e servizos	6,2 *

* O número de integrantes das brigadas e a duración das mesmas pode variar segundo necesidades do servizo.

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

Número de efectivos

FUNCIONARIOS/AS	8
LABORAIS FIXOS/AS	11
LABORAIS TEMPORAIS	7,2
Total:	26,2

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 Zas aprobou unha Oferta de Emprego Público Extraordinaria para a Estabilización de Emprego Temporal e a correspondente Convocatoria de cinco prazas. Catro delas por concurso e a restante por Concurso-Oposición.

O cadro incluído no Decreto de Alcaldía de 13 de maio de 2022 (publicado no BOP da Coruña de 20 de maio de 2022) de aprobación desa OEP extraordinaria é o seguinte:

Denominación	Grupo	Sistema acceso	Nº vacantes
Axente de emprego e desenvolvemento local	A2	Concurso	1
Directora do CIM	A2	Concurso	1
Educadora familiar	A2	Concurso	1
Auxiliar administrativo/a de Servizos Sociais	C2	Concurso	1
Peón de obras e servizos múltiples	Agrupación profesional	Concurso-oposición	1

A convocatoria correspondente foi publicada no DOG nº 224, de 24 de novembro de 2022 e os procesos selectivos desenvóléronse ao longo do anos 2023.

O persoal que viña desempeñando dúas destas prazas - en concreto as correspondentes á Educador/a Familiar e a de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local - xa fora declarado indefinido non fixo por sentenza, coas consecuencias dispostas no artigo 28 LEPG.

Nesta descrición dos efectivos dos diferentes servizos municipais obsérvanse algunhas anomalías que, á luz da lexislación de emprego público, deberían ser corrixiadas:

- Postos de traballo de natureza funcional desempeñados por persoal laboral

De acordo co artigo 9.2 TREBEP,

“en todo caso, o exercicio das funcións que impliquen a participación directa ou indirecta no exercicio das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas corresponden exclusivamente aos funcionarios públicos, nos termos que na lei de desenvolvemento de cada Administración pública se establezan”.

Este precepto é desenvolvido pola lexislación de galega de emprego público e a básica de réxime local.

Canto á primeira, o artigo 22 LEPG dispón:

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

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

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

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

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

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

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

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

De por parte, o artigo 92.2 LBRL establece tamén que

“Son funcións públicas, cuxo cumprimento queda reservado exclusivamente a persoal suxeito ao estatuto funcional, as que implicaren o exercicio de autoridade, as de fe pública e asesoramento legal preceptivo, as de control e fiscalización interna da xestión económico-financeira e orzamentaria, as de contabilidade e tesouraría e, en xeral, aquelas que, en desenvolvemento da presente Lei, se reservaren aos funcionarios para a mellor garantía da obxectividade, imparcialidade e independencia no exercicio da función”.

De resto, previsións semellantes poden tamén encontrarse na normativa sectorial. Sirva como mostra o artigo 2 LSG consonte o cal,

“a dirección e o control da actividade urbanística constitúen unha función pública e corresponden, en todo caso, á administración urbanística competente”.

Consonte esas previsións legais, deberían ser clasificados como reservados a persoal funcionario os postos de traballo de Arquitecto/a Técnico/a, Técnico/a de Xestión Cultural, ben como tamén os de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, Directora do CIM, Educadora Familiar e Auxiliar Administrativo de Servizos Sociais.

- Insuficiente dotación do corpo de policía local

De conformidade co disposto no artigo 30 da Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais (LCPLG),

“O número mínimo de efectivos co que contarán os corpos de Policía local será de dous policía e un oficial”.

Sen prexuízo da dispensa prevista con carácter excepcional no artigo 31 da Lei 4/2007, de Coordinación de Policía Locais, o corpo de policía local do Concello de Zas incumpre o referido mandato legal.

- Creación do posto de Tesoureiro/a

De conformidade co artigo 14.1 do RD 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

“Nas Corporacións Locais con Secretaría clasificada en primeira ou segunda clase, existirá un posto de traballo denominado Tesouraría, ao que corresponderá a responsabilidade administrativa das funcións enumeradas no artigo 5 deste real decreto”.

É imperativo, pois, crear o posto de Tesoureiro/a no Concello de Zas, sen prexuízo de que a súa cobertura poida realizarse a través da agrupación prevsta na alínea 3ª do referido artigo 14.

- Adecuación do CIM ao disposto no Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

O Decreto 130/2016 establece como requisitos para o recoñecemento e acreditación dos CIM de titularidade local pola Administración galega que alén da dirección, que pode ser desempeñada por unha persoa con titulación universitaria de grao ou titulación equivalente, preferentemente da área de ciencias xurídicas e sociais ou da área de ciencias da saúde (artigo 10.1.a), debe contar con unha asesora/or psicolóxica/o (titulado/a en psicoloxía) e unha asesora/or xurídica/o (titulado en dereito).

De modo que se a directora do CIM non é unha persoa titulada en Dereito ou en Psicoloxía, debe asegurarse que o centro ofereza estes dous asesoramentos, ben incluíndo os correspondentes postos de traballo na RPT ou ben por medio doutras fórmulas como pode ser a súa contratación externa.

d) Estrutura retributiva

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

PERSOAL FUNCIONARIO

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

As retribucións básicas deste persoal, actualizadas de acordo co disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2023 e no artigo 6 do RD-Lei 4/2024, do 26 de xuño son as seguintes:

denominación	grupo	CD	CE	Produtividade fixa
Secretaría	A1	30	12.874,20	4.014,35
Intervención	A1	30	12.874,20	4.014,35
Administrativo/a	C1	22	12.834,70	2.499,83
Administrativo/a	C1	22	5.712,80	2.499,83
Administrativo/a	C1	22	5.712,80	
Aux. Administrativo/a	C2	12	3.530,62	
Policía Local	C1	18	5.518,85	750,28
Traballador/a Social	A2	22	5.226,58	

Inclúese a produtividade fixa porque, como máis adiante se xustificará, considérase máis adecuado incluír esta retribución dentro do complemento específico.

PERSOAL LABORAL FIXO

En contraste coas retribucións do persoal laboral, o sistema retributivo é manifestamente máis amplo que para o caso dos funcionarios, na medida en que non

son de aplicación as determinacións básicas do Real Decreto 861/1986, e hai que remitirse ao Estatuto dos Traballadores e aos eventuais acordos fruto da negociación colectiva entablada no marco das relacións laborais ordinarias.

En ausencia de convenio colectivo en vigor⁸, as retribucións básicas do persoal laboral do Concello de Zas- isto é, as que non dependen da antigüidade ou calidade ou intensidade do desempeño da persoa concreta que en cada momento o ocupa - divídense entre soldo e complemento de dispoñibilidade.

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 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 Zas, propónse manter a clasificación de Grupos I a V (correspondentes, respectivamente ao grupo A1, A2, C1, C2 e E do persoal funcionario) dispоста no Anexo II-A do vixente Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.

As retribucións básicas do persoal laboral fixo do Concello de Zas son actualmente as que a seguir se indican, actualizadas de acordo co disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2023 e no artigo 6 do RD-Lei 4/2024, do 26 de xuño:

denominación	soldo	Complemento de dispoñibilidade
Peón encargado Vías e Obras	12.580,59	10.994,31
Peón Vías e Obras	8.023,36	10.910,74
Peón Vías e Obras	8.023,36	10.910,74
Peón Vías e Obras	8.023,36	10.910,74
Peón Colexios	8.023,36	6.519,18
Peón Colexios	8.023,36	6.519,18
Animador/a Deportivo	20.287,11	1.622,04
Responsábel CIM	22.165,11	
Técnico/a Local de Emprego	25.511,98	
Educador/a Familiar	18.970,91	
Auxiliar Administrativo Servizos Sociais	17.307,43	

⁸ O único acordo, aplicábel ao conxunto do persoal municipal, é o aprobado polo Pleno de 10 de outubro de 2012 en relación cos complementos en supostos de IT (BOP da Coruña nº 6, de 9 de xaneiro de 2013).

PERSOAL LABORAL TEMPORAL

As retribucións do persoal laboral temporal do Concello de Zas son as que a seguir se indican, actualizadas a 2023.

denominación	soldo
Arquitecto/a Técnico	27.808,07
Peón de Vías e Obras (2)	15.912
Peón de Vías e Obras (1) 1/5 de xornada	3.182,40
Técnico/a de Xestión Cultural	18.029,77
Socorristas (2) - 2 meses e medio	3.447,60
Operarios/as mantemento deportes (2)	3.268,3

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.

Apartir destas áreas, se articulan 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 este nivel político o que se debe asegurar é a existencia dunha responsabilidade política clara para cada unha das áreas propostas.

00. Alcaldía

Dependentes directamente do alcalde está o corpo de Policía Local e o servizo de Obras, sob a dirección do Encargado/a de Obras.

00.01. Policía Local

- 00.01.01. Oficial - Xefe/a de Policía Local (C1)

- 00.01.02. Policía Local (C1)

- 00.01.03. Policía Local (C1)

00.02. Obras e Servizos Xerais:

- 00.02.01. Encargado/a de Obras e Servizos Xerais (L IV)

- 00.02.02. Peón/peoa de Obras e Servizos Xerais (L V)

- 00.02.03. Peón/peoa de Obras e Servizos Xerais (L V)

- 00.02.04. Peón/peoa de Obras e Servizos Xerais (L V)

- 00.02.05. Peón/peoa de Obras e Servizos Xerais (L V)

- 00.02.06. Peón/peoa de Obras e Servizos Xerais (L V)

- 00.02.07. Peón/peoa conservación de centros educativos (L V)

01. Área de Xestión Administrativa

- 01.01.01. Secretario/a (A1)

- 01.01.02. Administrativo/a (C1)

- 01.01.03. Administrativo/a (C1)

- 01.01.04. Axiliar Administrativo/a (C2)

02. Area de Xestión Financeira

- 02.01.01. Interventor/a (A1)

- 02.01.02. Tesoureiro/a (A1)

- 02.01.03. Administrativo/a (C 1)

- 02.01.04. Auxiliar Administrativo/a (C 2)

03. Área de Servizos Sociais, Emprego e Igualdade

- 03.01.01. Traballador/a Social (A 2)

- 03.01.02. Educador/a Familiar (A 2)

- 03.01.03. Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local (A 2)

- 03.01.04. Directora do CIM (A 1)

- 03.01.05. Auxiliar Administrativo/a (C 2)

04. Área de Cultura e Deporte

- 04.01.01. Técnico/a en Animación Sociodeportiva (L III)
- 04.01.02. Técnico/a en Xestión Cultural (A 2)

05. Urbanismo

- 05.01.01. Arquitecto/a Tecnico/a (A 2)

4.2. Modificacións relativas aos postos de traballo

A proposta introduce, respecto da situación actual, as modificacións seguintes:

- Funcionarización de postos de traballo que antes estaban clasificados como de persoal laboral: tal é o caso dos postos de Educador/a Familiar, Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local, Director/a do CIM, Arquitecto/a Técnico/a e Auxiliar Administrativo/a de Servizos Sociais.

O persoal laboral temporal que ocupe prazas reservadas a persoal funcionario poderase converter en persoal funcionario interino ao abrigo do disposto na Disposición Transitoria Primeira Bis da LPEG.

A reserva destas prazas a persoal funcionario⁹ vén avalada, alén de polo disposto na LPEG e máis no TREBEP, pola Sentenza do Tribunal Supremo de 14 de setembro de 2020, que reserva, sob sanción de nulidade dos actos afectados, a tramitación procedimental a persoal funcionario das Administracións Públicas.

- Todos os postos de traballo aos que se fai referencia na alínea anterior incorpóranse á RPT como postos de traballo estruturais e, xunto con eles, inclúense tamén sete postos de peóns/peoas de obras e servizos xerais como persoal laboral fixo.

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 2023, matiza, como veñen facendo as sucesivas normas estatais básicas de fixación de límites retributivos, que estes deben se entender

"sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resulten imprescindibles polo contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos asignados a cada programa ou polo grao de consecución dos obxectivos fixados".

⁹ De acordo con esta sentenza, pois, "... a actividade administrativa débese realizar mediante o procedemento establecido e este debe tramitarse polas unidades administrativas do órgano que teña asignada a competencia, pero como queira que, pola súa propia natureza, requiren a integración de persoas físicas que desenvolvan esa actividade, esa esixencia persoal se vincula os funcionarios públicos que, como se declara no artigo 8 do texto refundido da Lei do empregado público. aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de xaneiro (tamén o Estatuto Básico do Empregado Público de 2007), son «os que desempeñan funcións retribuídas nas administracións públicas ao servizo dos intereses xerais». E de maneira específica dispón o artigo 9 no seu parágrafo segundo, que preceptivamente «o exercicio das funcións que impliquen a participación directa ou indirecta no exercicio das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas corresponden exclusivamente aos funcionarios públicos», nos termos que na Lei de desenvolvemento de cada Administración pública se estableceza».

Á vista da situación actual das retribucións do persoal do Concello de Zas, 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, 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 Zas experimente algunha diminución

En consecuencia, próponse que se como consecuencia desta RPT algún empregado/a público/a experimentase unha diminución das súas retribucións básicas, seralle 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. Conversión en funcionariado interino do persoal laboral temporal que ocupe prazas reservadas a persoal funcionario

De conformidade co previsto na Disposición transitoria primeira bis da LEPG, ofreceráselle ao persoal laboral temporal que ocupe prazas reservadas a persoal funcionario o nomeamento como persoal funcionario interino, sempre que accedesen á condición de laborais temporais superando os procedementos de acceso establecidos pola lexislación de emprego público.

Con efecto, dispón este precepto, sob o título “Persoal laboral temporal que desempeñe postos de traballo de persoal funcionario”:

“1. A aprobación das correspondentes relacións de postos de traballo polo Consello da Xunta de Galicia de acordo coas previsións do punto 2 da disposición transitoria primeira determinará, de acordo co establecido nos artigos 26 e 38 desta lei, a transformación en postos de traballo de natureza funcional daqueles postos vacantes que viñan sendo desempeñados por persoal laboral

temporal. O persoal laboral indicado poderá seguir desempeñando as súas funcións, de acordo co establecido nos apartados seguintes desta disposición.

2. Coa finalidade de facer posible o cumprimento das normas establecidas nesta lei en canto aos postos que deben ser cubertos por persoal funcionario, os principios de organización, racionalización e ordenación do persoal, así como para homoxeneizar o réxime xurídico e condicións de traballo aplicables a este, co fin de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos, a Administración expedirá un nomeamento de natureza funcional interina, no correspondente corpo ou escala de clasificación, ao persoal laboral temporal que, de acordo co establecido no apartado anterior, ocupe postos previstos como de natureza funcional nas relacións de postos de traballo, sempre que reúna os requisitos para a ocupación do posto e fose seleccionado como laboral temporal segundo os procedementos de acceso á condición de laboral temporal establecidos pola normativa vixente. Este nomeamento requirirá a aceptación do persoal interesado e suporá a novación da relación xurídica existente coa Administración, sen solución de continuidade na prestación dos servizos, e a transformación daquela nun vínculo xurídico de natureza funcional interina, rexido pola presente lei. Cando as retribucións do persoal laboral sexan diferentes ás correspondentes ao réxime funcional, logo da negociación coas organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral de Empregados Públicos e de acordo sempre co principio de estabilidade orzamentaria, por decreto do Consello da Xunta de Galicia estableceranse as condicións e os prazos da equiparación retributiva.

3. No caso de que a relación de postos de traballo prevexa a amortización do posto, de acordo coas necesidades de organización do servizo público, nos casos en que o persoal interesado non acepte o nomeamento interino previsto no apartado anterior, ou este non sexa procedente de acordo co nel indicado, e co fin do cumprimento dos principios establecidos neste, a Administración procederá a efectuar os trámites legais tendentes á extinción da relación laboral, sempre de acordo co establecido na lexislación laboral e coas consecuencias, incluídas as indemnizatorias, establecidas nela.

4. Os postos de traballo que pasen a ser desempeñados por persoal funcionario interino como consecuencia dos procesos establecidos na presente disposición quedarán suxeitos á súa convocatoria nos concursos de traslados e aos procesos selectivos de persoal funcionario da Xunta de Galicia.

5. As necesidades de cobertura temporal que xurdan despois da transformación dos postos de traballo previstos nesta disposición serán realizadas a través do sistema de listas para a cobertura de postos reservados a persoal funcionario”.

A norma resulta de aplicación ás entidades locais galegas de conformidade co previsto no artigo 4.1.b) LEPG.

Aos efectos de aplicación deste precepto, a conversión da relación laboral nun vínculo funcional debe interpretarse como unha novación impropia ou modificativa, de carácter non extintivo. Tal é o sentido propio da locución “sen solución de continuidade” utilizada polo lexislador – sinónimo de “sen interrupción” - e tal é tamén a doutrina da Sala 1ª do Tribunal Supremo interpretativa dos artigos 1203 e 1204 CC:

con efecto, o alto tribunal reconece a existencia de dúas categorías de novación, a propia (ou extintiva) e a impropia (ou modificativa) e establece unha presunción *iuris tantum* en favor da segunda, salvo que outra cousa se deduza sen lugar a dúbidas da vontade das partes (neste sentido, entre outras, as Sentenzas de 8 de outubro de 1986 e 29 de novembro de 1991).

Así pois, aos efectos que corresponda, (entre eles, a aplicación do disposto no artigo 10 TREBEP na redacción dada a ese precepto polo Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo, e a Lei 20/2021, de 28 de decembro, de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público) debe considerarse que a antigüidade como funcionarios/as interinos/as do persoal ao que se lle aplique a Disposición Transitoria 1ª bis LEPG será a da data de acceso á condición de persoal laboral temporal do Concello de Zas e non a do seu nomeamento como persoal funcionario/a interino/a.

4.6. Supresión do complemento de produtividade fixa

De conformidade cos artigos 24 do TREBEP e, para o ámbito local, o 5.1 do RD 861/1986, o de produtividade é un complemento subxectivo, discrecional e non consolidábel destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e a iniciativa coas que os empregados e empregadas públicas desempeñan o seu traballo.

É por razón desta caracterización legal que a xurisprudencia vén declarando de forma reiterada que, en palabras da Sentenza do Tribunal de 3 de xullo de 1990,

"a natureza e razón de ser do complemento de produtividade impide que o seu devengo constitúa un dereito adquirido que teña que subsistir con independencia da actividade e rendemento despregado no correspondente posto de traballo".

E advirte contra as consecuencias da súa desnaturalización, isto é, a conversión deste complemento nunha retribución consolidábel, fixa e de percepción periódica con independencia do desempeño concreto realizado polo empregado ou empregada individual (neste sentido, a Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Galiza de 2 de xullo de 2014).

En consecuencia, a proposta elimina o complemento "produtividade fixa" sen prexuízo da potestade do órgano que ostenta a xefatura do persoal municipal de, previa avaliación do desempeño e de forma motivada, recoñecer singularmente este complemento de produtividade a algúns ou algunhas empregadas municipais.

4.7. Adecuación legal do corpo de policía local

De conformidade co artigo 30 da LCPLG, "*o número mínimo de efectivos con que contarán os corpos de Policía local será de dous policías e un oficial*".

E, ademais, segundo o artigo 27 dese mesmo corpo legal, cada corpo de policía local deber contar con cadanseu xefe ou xefa, nomeado pola Alcaldía polo procedemento de libre designación.

De modo que a non ser que o Concello solicite á Consellaría competente a dispensa excepcional regulada no artigo 31 dese mesmo corpo legal (que, para o caso de que sexa concedida, obrigaría ao Concello a asociarse con algún municipio limítrofe para acadar o número mínimo legal de membros do corpo no prazo máximo de dous anos) é preciso adaptar o corpo de policía local ao disposto na LCPLG creando na RPT un posto de oficial/xefe, outro máis de policía.

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

A xurisprudencia do TSXG ten recoñecido de forma expresa a posibilidade de adscribir persoal laboral indefinido non fixo aos postos de traballo que viña desempeñando e que se son obxecto de modificación (pasando a ser reservados a persoal funcionario) sempre que se dean as seguintes condicións:

- Que os postos de traballo sexan idénticos nas súas funcións, cometidos e adscrición funcional
- Que a adscrición teña carácter temporal.

Neste sentido cabe citar as Sentenzas do Tribunal Superior de Xustiza da Galiza nº 5990/2015, do 30 de outubro e a nº 4800/2016, do 26 de xullo, ambas da Sala do Social, a segunda delas ditada despois da entrada en vigor da LEPG de 2015.

Certamente, o artigo 10 do Decreto Lexislativo 1/2008, polo que se aproba o TR da Lei de Función de Galiza establecía expresamente que era persoal laboral aquel que ocupe postos de traballo destinados a persoal desta natureza “ou ben, con carácter excepcional, postos reservados a persoal funcionario”. Porén, esta norma foi derogada pola vixente Lei 2/2015, do Emprego Público de Galiza, cuxo artigo 26.2 prohibe de forma expresa que poidan ser desempeñados por persoal laboral “os postos de traballo que estean reservados a persoal funcionario en virtude do previsto na alínea segunda do artigo 22 desta lei”. O tal artigo 22.2 LEPG, pola súa vez, enumera unha serie de postos de traballo que as Relacións de Postos de Traballo deben reservar necesariamente ao persoal funcionario, a saber:

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

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

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

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

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

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

De conformidade co disposto na alínea 3ª dese mesmo artigo 22, os demais postos de traballo “*serán desempeñados con carácter xeral por persoal funcionario, sen prexuízo do disposto na alínea terceira do artigo 26*”, que se refire aos postos de traballo que deben ser desempeñados por persoal laboral.

En conclusión, pois, poden ser desempeñados con carácter excepcional (excepción ao “con carácter xeral” do artigo 22.3 LEPG) por persoal laboral aqueles postos de traballo que as RPT reserven a persoal funcionario sempre e cando as súas funcións non se correspondan coas enumeradas polo artigo 22.2.

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, temporalmente 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 de traballo reservados a persoal funcionario poderase realizar de conformidade co disposto na Disposición Transitoria Primeira da LEPG.

5. VALORACIÓN DOS POSTOS DE TRABAJO

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 compartilen 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 concorre 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:

"O propio apelante reconece que este factor xa foi incluído no complemento específico, pero amósase discrepancia con que a súa contía sexa distinta en función do grupo de titulación, caundo trátase dunha limitación que afecta a tódolos funcionarios por igual, sen que se poida xustificar un maior dano ou grao de afectación en función do grupo de pertenza.

En todo caso, a dita diferenciación non se considera contraria a dereito, porque: 1º a xustifica o artigo 48.3.a da Lei galega 4/2007, que establece o nivel de formación como un dos criterios para a fixación das retribucións complementarias dos funcionarios dos corpos de Policía Local, 2º non se reputa vulneradora do principio de igualdade, recoñecido no artigo 14 da Constitución española, porque non se achegou ningún suposto de feito homoxéneo de contraste que revele que ao demandante se lle discrimina en relación con outro oficial de policía local a quen se lle dispense un trato máis beneficioso, e 3º este modo de concretar o parámetro de incompatibilidade constitúe unha opción discrecional que o ordenamento xurídico outorga ao Concello en función da súa potestade de autoorganización, cumprindo a finalidade homoxeneizadora e racionalizadora das retribucións públicas que deriva do marco integrado pola Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e das leis anuais de orzamentos".

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 Zas.

5.1. Persoal funcionario

a) Factores de valoración do complemento de destino

Os concretos **factores de valoración do complemento de destino** son os que sinala o artigo 3 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local, na redacción dada polo Real Decreto 158/1996¹⁰:

¹⁰ **"Artículo 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.

- 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 ser incluídos na responsabilidade inherente a un posto de traballo. En particular, son especialmente relevantes os seguintes:
 - o Responsabilidade polos resultados doutras persoas que ocupan postos subordinados ó de referencia (Este tipo de responsabilidade garda unha certa relación co factor xefatura ou mando. Sen embargo, naquel valorase o labor de dirección, de organización do traballo e de control dos subordinados, polo que non debe ser confundido coa responsabilidade polos resultados desas persoas).
 - o Responsabilidade asumida polo manexo de diñeiro ou pola realización de anotacións contábeis.

-
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 estableceza 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”.

- o 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)
- o 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 e a capacidade de imputación xurídica, ou sexa, a capacidade para vincular ó Concello coas actuacións e decisións do posto de traballo. Coincide coa definición positiva de “órgano administrativo”, isto é, de conformidade co artigo 5.1 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).

b) Asignación do complemento de destino

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

- Grupo A1: asígnase o nivel 30 aos postos reservados a FHN de Secretaría e Intervención en razón da dificultade técnica, a especial dedicación e a complexidade funcional dos seus cometidos, ben como tamén das responsabilidades de dirección que se lles asignan. Ao posto reservado a FHN de Tesoureiro/a, por non se lle asignar as referidas responsabilidades directivas, asígnaselle o nivel 28. Ao posto de Directora/or do CIM asígnaselle o nivel 26.
- Grupo A2: Asígnase o nivel 26 aos postos de Arquitecto/a Técnico e ao de Traballador/a Social, en atención á súa especial complexidade e responsabilidade. Ao resto dos postos do grupo (Educador/a Familiar, Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local, e Técnico/a de Xestión Cultural) asígnaselles o nivel 25.
- Grupo C1: asígnase o nivel 22 para o posto de Administrativo, o máximo posíbel para este Subgrupo. No caso da policía local, asígnase o nivel 22 aos posto de Oficia e Xefe e o 20 aos de policía.
- 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 sobardar 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 soma 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	8.572,25 euros
NIVEL 28	6.986,50 euros
NIVEL 27	6.088,03 euros
NIVEL 26	5.286,09 euros
NIVEL 25	4.218,87 euros
NIVEL 22	3.768,39 euros
NIVEL 20	3.237 euros
NIVEL 18	2.699,21 euros

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

- **Dirección e responsabilidade**

Retribúe aqueles postos que inclúen entre as súas funcións a dirección e coordinación de áreas e servizos.

Recoñéceselle aos postos de traballo de Secretaría, Intervención, Traballador/a Social, Arquitecto/a Técnico/a e Director/a do CIM, en razón da función de dirección e coordinación xeral que teñen asignadas das áreas correspondentes e ao Xefe da Policía Local e á Técnica/o de Emprego e Desenvolvemento Local pola dirección do servizo correspondente.

- Funcións FHN

Retribúe aqueles postos nos que se desempeñan funcións reservadas a funcionarios/as de habilitación estatal, segundo dispón o RD 128/2018, ou sexa, os de Secretaría, Intervención e Tesouraría.

- Especial disponibilidad:

Retribúe a xornada que excede das 37,5 horas semanais de obrigado cumprimento e/ou se desenvolve, total ou parcialmente, fóra da xornada ordinaria. Recoñéceselle aos postos de Técnico/a en Xestión Cultural, Administrativo/a e Arquitecto/a Técnico/a.

- Perigosidade

Recoñécese unicamente, no seo do persoal funcionario, aos membros do corpo da Policía local, polo desempeño das funcións recollidas na Lei de Coordinación de Policía Locais de Galicia.

- 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 Secretario/a, Interventor/a, Administrativo/a e Auxiliar Administrativo/a

DIRECCIÓN E RESPONSABILIDADE (DR/dr)	4.202,91 euros – dirección de área 2.101,45 – dirección de servizo
FUNCIÓN FHN	5.253,63 euros

ESPECIAL DEDICACIÓN (ED)	2.101,45 euros
PERIGOSIDADE	3.152,18 euros
VERSATILIDADE	4.707,67 euros

5.5. 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 disponibilidad, 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 LIII	3.766,78 euros
GRUPO LIV	2.616,51 euros
GRUPO LV	1.668,8 euros

b) Complemento Específico

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

Complemento Específico	
DIRECCIÓN E RESPONSABILIDADE [DR]	2.101,45 euros
VERSATILIDADE [V]	1.576,09 euros
DISPONIBILIDADE [D]	1.782,11 euros
PENOSIDADE [P]	1.782,11 euros
TURNICIDADE	1.782,11 euros

Os factores indicados defínense de seguido:

- **Dirección e Responsabilidade:** retribúe aqueles postos que inclúen entre as súas funcións a dirección e coordinación de áreas e servizos. Recoñéceselle aos postos de Encargado/a de Obras e Servizos e ao de Técnico/a en Animación Sociodeportiva.
- **Versatilidade:** retribúe aqueles postos de traballo que integran funcións correspondentes a diferentes oficios. Recoñécese ao peón/peoa de conservación de conservación de centros educativos.
- **Disponibilidade:** retribúe a dispoñibilidade horaria e a realización de traballo fóra da xornada ordinaria. Recoñéceselle ao Técnico/a en Animación Sociodeportiva.

- **Penosidade:** retribúe as condicións de incomodidade ou exposición ás inclemencias meteorolóxicas no desempeño de determinados postos de traballo. Recoñéceselle aos postos de Peón/Peoa de Obras e Servizos.

- **Turnicidade:** retribúe a organización do traballo en turnos ou quendas para asegurar a prestación permanente do servizo fóra da xornada ordinaria. Recoñéceselle ao Oficial Encargado/a e aos Peóns/as de Obras e Servizos Xerais.

c) Soldo base do persoal laboral

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 III	21.117,56 euros
L IV	20.087,43 euros
L V	19.314,84 euros

5. PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO

PERSOAL FUNCIONARIO

Posto	DENOMINACION POSTO	SUBGRUPO	CD	CE
00.01.01	Oficial – Xefe/a da Policía Local	C1	22	3.768,39+P+D=11.123,48
00.01.02	Policía Local	C1	20	3.237,00+P=6.389,18
00.01.03	Policía Local	C1	20	3.237,00+P=6.389,18
01.01.01	Secretario/a	A1	30	8.572,25+DR+FHN+V = 22.736,46

01.01.02	Administrativo/a	C1	22	3.768,39+V+ED =10.577,51
01.01.03	Administrativo/a	C1	22	3.768,39+V+ED =10.577,51
01.01.04	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	2.699,21+V= 7.406,88
02.01.01	Interventor/a	A1	30	8.572,25+DR+F HN+V = 22.736,46
02.01.02	Tesoureiro/a	A1	28	6.986,50+FHN= 12.240,13
02.01.03	Administrativo/a	C1	22	3.768,39+V+ED =10.577,51
02.01.04	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	2.699,21+V= 7.406,88
03.01.01	Traballador/a Social	A2	26	5.286,09+DR= 9.489,00
03.01.02	Educador/a Familiar	A2	25	4.218,87
03.01.03	Técnico/a de Emprego e Desenvolvemento Local	A2	25	4.218,87+dr= 6.320,32
03.01.04	Director/a do CIM	A1	26	5.286,09+DR= 9.489,00
03.01.05	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	2.699,21+V= 7.406,88
04.01.02	Técnico/a en Xestión Cultural	A2	25	4.218,87+ED= 6.320,32
05.01.01	Arquitecto/a Técnico/a	A2	26	5.286,09+DR+E D= 11.590,45

PERSOAL LABORAL

Posto	DENOMINACION POSTO	GRUPO	SOLDO + CD	CE RPT
00.02.01	Oficial Encargado/a de Obras e Servizos Xerais	IV	20.087,43+2.616,51	DR+P+T (5.665,68)
00.02.02	Peón/Peoa Obras e Servizos Xerais	V	19.314,84+1.668,8	P+T (3.564,23)
00.02.03	Peón/Peoa Obras e Servizos Xerais	V	19.314,84+1.668,8	P+T (3.564,23)
00.02.04	Peón/Peoa Obras e Servizos Xerais	V	19.314,84+1.668,8	P+T (3.564,23)
00.02.05	Peón/Peoa Obras e Servizos Xerais	V	19.314,84+1.668,8	P+T (3.564,23)
00.02.06	Peón/Peoa Obras e Servizos Xerais	V	19.314,84+1.668,8	P+T (3.564,23)
00.02.07	Peón/peoa conservación de centros educativos	V	19.314,84+1.668,8	V (1.576,09)
04.01.01	Ténico/a en Animación Sociodeportiva	III	21.117,56+3.766,78	DR+D (3.883,57)

FICHAS SINGULARIZADAS DOS POSTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DO POSTO		OFICIAL - XEFE/A DA POLICÍA LOCAL	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. No ámbito da seguridade cidadá: protección dos membros da corporación local, vixilancia e custodia de edificios municipais, ordenación do tráfico e xestión das sancións nese ámbito, prevención de actividades delictivas, mantemento da orde e da seguranza en concentracións e manifestacións e as demais previstas na lexislación de forzas e corpos de seguranza, seguranza cidadá e coordinación de policía locais. 2. No ámbito da policía administrativa: velar polo cumprimento da normativa de aplicación e garantía da prestación dos servizos públicos esenciais e inspección de actividades reguladas e sanción das infraccións detectadas. 3. No ámbito da policía xudicial: as dispostas na normativa aplicábel. 4. Manexo das ferramentas informáticas e de comunicación precisas para o correcto desempeño do posto. 5. Realizar funcións de mando sobre os demais funcionarios da mesma escala nos diferentes Departamentos policiais. 6. Realización de xornadas extraordinarias cando así o requiran as necesidades do servizo 7. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto 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	1 (S)	CÓDIGO	00.01.01
REQUISITOS DE TITULACIÓN: Título de bacharel ou Técnico ou FP de 2º grao ou equivalente.		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		FUNCIONARIO/A	
GRUPO/SUBGRUPO		C1	
ESCALA		POLICÍA LOCAL	
SUBESCALA		BÁSICA	
FORMA DE PROVISIÓN		LIBRE DESIGNACIÓN	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 22	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		3.768,39+P+D= 11.123,48	
OBSERVACIÓNS		AA.PP.	

DENOMINACIÓN DO POSTO		POLICÍA LOCAL	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. No ámbito da seguridade cidadá: protección dos membros da corporación local, vixilancia e custodia de edificios municipais, ordenación do tráfico e xestión das sancións nese ámbito, prevención de actividades delictivas, mantemento da orde e da seguranza en concentracións e manifestacións e as demais previstas na lexislación de forzas e corpos de seguranza, seguranza cidadá e coordinación de policía locais. 2. No ámbito da policía administrativa: velar polo cumprimento da normativa de aplicación e garantía da prestación dos servizos públicos esenciais e inspección de actividades reguladas e sanción das infraccións detectadas. 3. No ámbito da policía xudicial: as dispostas na normativa aplicábel. 4. Manexo das ferramentas informáticas e de comunicación precisas para o correcto desempeño do posto. 5. Realización de xornadas extraordinarias cando así o requiran as necesidades do servizo. 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	2 (NS)	CÓDIGO	00.01.02 e 00.01.03
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		POLICÍA LOCAL	
SUBESCALA		BÁSICA	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 20	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		3.237,00+P= 6.389,18	

OBSERVACIÓNS	A.L.
---------------------	------

DENOMINACIÓN DO POSTO			SECRETARÍA
FUNCIÓNS 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.			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A HABILITACIÓN NACIONAL
GRUPO/SUBGRUPO			A1
ESCALA			SECRETARÍA
SUBESCALA			ENTRADA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			8.572,25+DR+FHN+V = 22.736,46
OBSERVACIÓNS			AA.PP.

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	3 (NS)	CÓDIGO	01.01.02, 01.01.03 e 02.01.03
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			3.768,39+V+ED=10.577,51
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO			INTERVENTOR/A
FUNCÍONS PRINCIPAIS: 1. As previstas no artigo 4 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. 2. A dirección da área de Xestión Financeira e a xefatura do persoal adscrito a ela. 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	02.01.01
REQUISITOS: Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou Título universitario de grao e máster ou equivalente.			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A HABILITACIÓN NACIONAL
GRUPO/SUBGRUPO			A1
ESCALA			INTERVENCIÓN E TESOURARÍA
SUBESCALA			ENTRADA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			8.572,25+DR+FHN+V = 22.736,46
OBSERVACÍONS			AA.PP.

DENOMINACIÓN DO POSTO			TESOUREIRO/A
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. As previstas no artigo 5 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. 2. 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	02.01.02
REQUISITOS: Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou Título universitario de grao e máster ou equivalente.		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		FUNCIONARIO/A HABILITACIÓN ESTATAL	
GRUPO/SUBGRUPO		A1	
ESCALA		INTERVENCIÓN E TESOURARÍA	
SUBESCALA		ENTRADA	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 28	
COMPLEMENTO ESPECIFICO		6.986,50+FHN=12.240,13	
OBSERVACIÓNS		AA.PP.	

DENOMINACIÓN DO POSTO			AUXILIAR 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. 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	3 (NS)	CÓDIGO	01.01.04, 02.01.04 e 03.01.05
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			2.699,21+V= 7406,88
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, Emprego e Igualdade 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	03.01.01
REQUISITOS: Grao ou Diplomatura en Traballo Social ou equivalente			PRAZAS 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			5.286,09+DR= 9.489
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO			EDUCADOR/A SOCIAL E FAMILIAR
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Deseñar e realizar a posta en marcha de programas e actuacións de intervención e integración socio-familiar 2. Elabora programas de orientación, asesoramento, inserción e prevención social 3. Realizar seguimento de casos e intervencións domiciliarias 4. Realizar informes preceptivos dentro do seu ámbito competencial 5. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto 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	03.01.02
REQUISITOS: Grao universitario en Traballo Social, Educación Social ou equivalente			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 25
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			4.218,87
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Deseñar e realizar a posta en marcha de programas e actuacións de inserción socio laboral 2. Realizar seguimento de casos e informes preceptivos dentro do seu ámbito competencial 3. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto. 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	03.01.03
REQUISITOS: Grao en Económicas, Empresarais, Dereito, Pedagogía, Ciencias do Traballo, Educación Social ou equivalente			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 25
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			4.218,87+dr= 6.320,32
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO		DIRECTOR/A DO CIM	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Dirección do CIM: as establecidas no artigo 11 do Decreto 130/2016, de 15 de setembro. 2. Asesoramento psicolóxico: as establecidas no artigo 13 do Decreto 130/2016, de 15 de setembro 3. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra. 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	03.01.04
REQUISITOS: Grao en Psicoloxía, Pedagogía ou equivalente.		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		FUNCIONARIO/A	
GRUPO/SUBGRUPO		A1	
ESCALA		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
SUBESCALA		TÉCNICO/A SUPERIOR	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
COMPLEMENTO DE DESTINO		NIVEL 26	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		5.286,09+DR= 9.489	
OBSERVACIÓNS		A.L.	

DENOMINACIÓN DO POSTO			ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Tramitación de expedientes de planeamento, xestión e disciplina urbanística e ambiental en colaboración co técnico de urbanismo e o o/a arquitecto/a superior. 2. Emisión de informes, asesoramento, proposta técnicas, dirección e supervisión de obras, estudos e traballos nas materias propias do posto. 3. Atención á cidadanía 4. Licenzas de abertura e comunicacións previas 5. Instalacións industriais e actividades clasificadas suxeitas e non suxeitas a A.I.A. 6. Instalacións de guindastres-torre, xestión e disciplina en solo rústico e de núcleo rural, obras menores, muros e encerramentos 7. Calquera outra que se lle encomende de acordo coa súa titulación e dentro das materias propias do posto. 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	1 (S)	CÓDIGO	05.01.01
REQUISITOS: Título de Arquitecto/a técnico ou Título universitario de grao ou equivalente.			PRAZAS 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			5.286,09+DR+ED= 11.590,45
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO			OFICIAL ENCARGADO/A DE OBRAS E SERVIZOS XERAIS
. FUNCÍONS PRINCIPAIS: 1. Coordinar e supervisar a actividade do servizo, organizando e dirixindo o traballo do persoal 2. Colaborar e participar activamente nas actuacións materiais da sección, realizando tarefas propias da súa capacitación profesional 3. Calquera outra función que se lle encomende de acordo coa súa titulación e dentro das materias propias do posto 4. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto 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	00.02.01
REQUISITOS: Título de Graduado en ESO ou equivalente			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L IV
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BÁSICO			20.087,43
COMPLEMENTO DE DESTINO			2.616,51
COMPLEMENTO ESPECIFICO			DR+P+T (5.665,68)
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO			PEÓN/PEOA DE OBRAS E SERVIZOS XERAIS
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. Realizar tarefas de mantemento e acondicionamento baixo a dirección do superio xerárquico. 2. Realizar obras baixo a dirección e a supervisión do superior xerárquico. 3. Carga, descarga e transporte de materiais. 4. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra o posto. 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	5 (NS)	CÓDIGO	00.02.02, 00.02.03, 00.02.04, 00.02.04, 00.02.06
REQUISITOS: Permiso de conducir B			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L V
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BÁSICO			19.314,84
COMPLEMENTO DE DESTINO			1.668,80
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			P+T (3.564,23)
OBSERVACIÓNS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO			PEÓN/PEOA DE CONSERVACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS
FUNCÍONS 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 educativas do Concello 5. Realizar labores de atención e información á cidadanía 6. Recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos 7. Realización de reparacións e operacións de mantemento ordinarias 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	1 (NS)	CÓDIGO	00.02.07
REQUISITOS			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			LABORAL
GRUPO/SUBGRUPO			L V
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
SOLDO BASE			19.314,84
COMPLEMENTO DE DESTINO			1.668,80
COMPLEMENTO ESPECIFICO			V (1.576,09)
OBSERVACÍONS			A.L.

DENOMINACIÓN DO POSTO		TECNICO/A EN ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA	
FUNCIÓNS PRINCIPAIS: 1. 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. Cumprimento da normativa técnico-sanitaria de aplicación das piscinas de uso colectivo durante os meses de abertura da piscina municipal. 5. Dirección da área de Cultura e Deporte 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	04.01.01
REQUISITOS: : Técnico/a Superior en ensino e animación sociodeportiva ou equivalente		PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO	
		LABORAL	
GRUPO/SUBGRUPO		L III	
FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO	
SOLDO BÁSICO		21.117,56	
COMPLEMENTO DE DESTINO		3.766,78	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		DR+D (3.883,57)	
OBSERVACIÓNS		A.L.	

DENOMINACIÓN DO POSTO			TÉCNICO/A EN XESTIÓN CULTURAL
FUNCÍONS PRINCIPAIS: 1. 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 infraestuturas culturais municipais e difundir a súa oferta 4. Organización, xestión e promoción da oferta turística municipal 5. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co posto 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	04.01.02
REQUISITOS: Grao universitario ou equivalente. Permiso de condución tipo B			PRAZAS DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPALO
			FUNCIONARIO/A
GRUPO/SUBGRUPO			A2
ESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA			TÉCNICA
FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO
COMPLEMENTO DE DESTINO			NIVEL 25
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			4.218,87+ED= 6.320,32
OBSERVACÍONS			A.L.