

**NORMAS DE GESTIÓN  
DE LA  
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO  
2017**

# **NORMAS DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO-**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Desde la aprobación de la primera Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de abril de 2006, surgió la necesidad de que fuera acompañada de un texto complementario que explicara convenientemente los conceptos y demás aspectos técnicos recogidos en ella. Dicho texto se configuró en forma de normas de gestión con el fin de facilitar la comprensión de la RPT, debido a lo complejo y condensado de su contenido.

Pasados casi once años desde su aprobación y sabiendo que la RPT es una norma de régimen interno de importancia capital en el funcionamiento del Ayuntamiento, aparece ahora con una presentación más acorde con su naturaleza, cual es la de ser un texto articulado.

Las actuales Normas de Gestión están divididas en un Título Preliminar y cinco Títulos normativos dedicados a la aplicación e interpretación de la propia RPT y del funcionamiento de las relaciones que dimanan de ella. Se completa con tres anexos informativos cuya actualización puede realizarse al margen de la modificación de las propias Normas de Gestión, como son: los códigos de titulaciones académicas, las plazas declaradas a extinguir y el cuadro de retribuciones por los diferentes conceptos del complemento específico y las indemnizaciones, que suelen actualizarse anualmente.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1.- Naturaleza de la RPT.**

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico de planificación esencial, comprensiva de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, a través del cual se realiza la ordenación y optimización del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios administrativos.

La elaboración de la RPT, que corresponde a la Junta de Gobierno Local, es una consecuencia de la potestad autoorganizativa de la Administración Local recogida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

## **TÍTULO I:**

### **CONTENIDO DE LA RPT**

#### **Capítulo I:**

#### **Disposiciones generales**

### **Artículo 2.- Núcleo de la RPT.**

La RPT contiene la relación normalizada y jerárquica de las unidades organizativas y puestos de trabajo del Ayuntamiento, incluyendo la información y requisitos ne-

cesarios para su ocupación, así como los aspectos retributivos de su desempeño.

### **Artículo 3.- Documentos auxiliares.**

1. Los documentos con contenido organizativo elaborados por las unidades administrativas estarán sujetos a lo dispuesto en la RPT y en estas Normas de Gestión. Será responsabilidad de las jefaturas de servicio velar por la coherencia entre los documentos auxiliares y los principales de los que traen razón.
2. Los organigramas son documentos auxiliares de la RPT que muestran gráficamente la estructura de las unidades administrativas y las relaciones de jerarquía entre los puestos que las componen, además de recoger parte de la información esencial de los puestos de trabajo de la RPT.
3. El manual de funciones es un documento auxiliar que contiene la relación de funciones de los puestos de trabajo. Todos los puestos deben tener el suyo, especialmente los de plazas de la escala de administración especial.

## **Capítulo II:**

### **Información sobre los puestos de trabajo**

### **Artículo 4.- Columnas de información.**

Las distintas columnas de la RPT ofrecen la información siguiente:

1. Nombre del Servicio.
2. Unidad organizativa.
3. Referencia puesto
4. Denominación del puesto.
5. Dotación.
6. Forma de provisión.
7. Grupo de titulación.
8. Complemento de destino.
9. Escala.
10. Requisitos específicos.
11. Formación complementaria.
12. Complemento específico.

### **Artículo 5.- Nombre del Servicio.**

Esta columna informa del nombre del Servicio Municipal al que pertenecen tanto la unidades organizativas como los puestos de trabajo.

### **Artículo 6.- Unidades organizativas.**

1. La estructura organizativa municipal se divide en servicios, departamentos, secciones, unidades y demás elementos que se consideren convenientes para su ocupación, así como los aspectos retributivos de su desempeño.

tes, sin perjuicio de la estructura política y directiva existente en cada momento.

2. La identificación de cada unidad organizativa requiere dos columnas: una con el código y otra con el nombre propio de la unidad.
3. El código alfanumérico de cada unidad permite desarrollar la estructura organizativa general, la jerarquía entre ellas y la de los puestos de trabajo que la integran. El código está compuesto por dos letras y cuatro dígitos con el significado siguiente:
  - a. Las dos letras pretenden ser una abreviatura del nombre del servicio, siempre que ello sea posible y no haya repetición de siglas.
  - b. La relevancia de los cuatro dígitos crece de izquierda a derecha y de menor a mayor. Las jefaturas de servicio, las de primer nivel, comienzan con cuatro ceros; las unidades que dependen de ellas, las de segundo nivel, sustituyen el primer dígito desde la izquierda por el siguiente de mayor valor; las unidades que, a su vez, dependan de éstas, de tercer nivel, conservan el primer dígito y sustituyen el segundo, también de menor a mayor; y así sucesivamente hasta llegar al de menor relevancia.
4. El nombre de la unidad deberá expresar brevemente de forma descriptiva el contenido de su competencia más característica o definitoria.
5. Deberá evitarse que el nombre de la unidad superior sea la suma de las denominaciones de las unidades que dependen de ella.

#### **Artículo 6 bis.-** Referencia de puesto

Esta columna informa sobre el código identificativo individual de cada puesto de trabajo.

#### **Artículo 7.-** Denominación del puesto.

1. La denominación del puesto deberá ajustarse de la forma que mejor y más sintéticamente exprese su contenido o actividad, evitando duplicidades con otros ya existentes que tengan contenidos diferentes.
2. Los puestos de trabajo del mismo tipo en la RPT, aunque se encuentren en unidades organizativas diferentes, implican la misma denominación, el mismo complemento de destino, las mismas funciones y la misma retribución, salvo en este último caso la que pudiera derivarse de un horario especial o de una indemnización.

#### **Artículo 8.-** Dotación.

Esta columna informa del número de puestos de trabajo del mismo tipo existentes en cada unidad organizativa.

#### **Artículo 9.-** Grupos de titulación.

Los grupos de titulación de la RPT son los que figuran en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLEBEP):

Titulación	Grupo
Título universitario de grado, Licenciatura, Titulación de Escuelas Técnicas Superiores.	A1
Título universitario de grado, Diplomatura.	A2
Técnico Superior de F.P. o equivalente.	B
Técnico de F.P. Bachillerato o equivalente.	C1
Graduado en E.S.O., Graduado escolar.	C2
Agrup. Profesionales, Certificado escolar.	AP

#### **Artículo 10.-** Nivel de complemento de destino.

Esta columna informa del nivel de complemento de destino que corresponde al puesto. Este nivel permite establecer la jerarquía o posición organizativa entre los diferentes puestos de trabajo dentro de una unidad organizativa, con independencia del grupo de titulación.

#### **Artículo 11.-** Escala.

1. Esta columna informa de las escalas de administración general (AG) o especial (AE) o de habilitación nacional (HN) del personal funcionario de carrera. Los puestos que no están ligados a escalas se marcarán con una equis (X).
2. El desempeño de un puesto estará supeditado a la coincidencia entre la escala de la plaza del empleado, que es única, y la escala o escalas a las que esté abierto el puesto de trabajo.

#### **Artículo 12.-** Relación de empleo.

1. Esta columna informa de la relación jurídica existente con el Ayuntamiento entre las posibles: funcional (F), laboral (L), eventual (E) o directiva (D).
2. Al igual que en la escala, el desempeño de un puesto estará supeditado a la coincidencia entre la relación de empleo de la plaza del empleado, que es única, y aquellas a las que esté abierto el puesto de trabajo.

#### **Artículo 13.-** Requisitos específicos.

1. Esta columna informa de los requisitos académicos y profesionales necesarios para desempeñar ciertos puestos de trabajo. Cuando esto suceda, se ha de estar en posesión de la titulación o acreditación profesional exigida con anterioridad a la ocupación del puesto.
2. Los puestos de trabajo accesibles en exclusiva por plazas de administración general no contendrán requisitos académicos adicionales.

3. En el Anexo I figuran los códigos profesionales de las titulaciones exigidas para el desempeño de algunos puestos de trabajo.

**Artículo 14.- Formación complementaria.**

1. Esta columna informa de la formación adicional necesaria para el desempeño del puesto.
2. A diferencia de los requisitos especiales, la formación puede ser previa o posterior, pero en este último caso deberá efectuarse en el plazo de ejecución del Plan de formación más inmediato desde la fecha de ocupación del puesto, teniendo prioridad en la asistencia a los cursos, que es obligatoria.
3. Esta formación, que no es requisito previo para el desempeño, será valorada como mérito para el acceso en los concursos de provisión.

**Artículo 15.- Complemento específico.**

1. Esta columna informa de los diferentes elementos retributivos que componen el complemento específico de los puestos de trabajo, aunque en la nómina no se desglosen y se perciban unitariamente.
2. La naturaleza de cada uno de los elementos retributivos así como su cuantía, se especifican en el Título III de normas sobre retribuciones, y su cuantía figura en las tablas del Anexo III de cuantías retributivas.

**Artículo 16.- Tipo de puesto (TP).**

1. Indica si el puesto está singularizado (S) o no (N).
2. Se consideran puestos singularizados aquellos que por su denominación y contenido se diferencian de los restantes puestos de la unidad organizativa en donde se encuentren. En todo caso, serán singularizados los puestos correspondientes a jefaturas de unidades organizativas que tienen atribuidas funciones de producción de actos susceptibles de producir efectos frente a terceros, y aparezcan contenidos en las órdenes de estructura interna. Los restantes puestos de trabajo se consideraran no singularizados.

**Artículo 17.- Forma de provisión.**

Esta columna informa de la forma de provisión de los puestos: por concurso ordinario (C), concurso específico (CE), nombramiento por el pleno (NP) o por libre designación (LD), lo cual habrá de reflejarse en las bases de la convocatoria que corresponda. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La regla general es el concurso ordinario.
2. El concurso específico, de acuerdo con el contenido del artículo 91.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (LEPG), es la forma de provisión de las jefaturas de servicio o puestos de nivel equivalente, salvo aquellos que,

por sus especiales características, deban proveerse por el sistema de libre designación, con convocatoria pública.

3. Son puestos de provisión por libre designación con convocatoria pública aquellos puestos cuyo contenido y funciones responden a criterios de excepcionalidad que motivan la especial responsabilidad o cualificación profesional de los puestos de trabajo de nivel 28 o inferior.
4. Los criterios de excepcionalidad de este Ayuntamiento para la provisión de puestos de trabajo por libre designación son los siguientes:
  - a. Especial responsabilidad por gestionar información especialmente reservada del Ayuntamiento. La especial responsabilidad se fundamenta en que los responsables de este tipo de información deben extremar la confidencialidad y discreción por encima de lo exigido a cualquier funcionario, pues su difusión puede generar importantes problemas de seguridad para el Ayuntamiento. Este criterio afecta a:
    - (1) Actuaciones de protocolo, ceremonial y relaciones públicas de la Alcaldía.
    - (2) Información estratégica para la toma de decisiones de órganos superiores del Gobierno Local.
    - (3) Responsable de la preparación del orden del día y de las convocatorias y documentación de los expedientes que se eleven al Pleno y a la Junta de gobierno Local.
    - (4) Asesoramiento y dependencia directa de un órgano superior.
  - b. Especial responsabilidad por ejercer la representación institucional del Ayuntamiento, que viene determinada porque se exige que el empleado público actúe como sustituto del representante institucional y que tenga, por lo tanto, que conocer, asumir y difundir las propuestas de actuación del Gobierno municipal. Este criterio afecta a los casos de sustitución de un alto cargo en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de éste, siempre y cuando no exista un cargo intermedio.
  - c. Especial responsabilidad por garantizar una adecuada toma de decisiones que suponen la limitación de derechos en situaciones de alerta sanitaria o emergencia. La especial responsabilidad de esta atribución deriva de que, como consecuencia de una situación de alerta sanitaria o emergencia que antepone el interés público al interés privado, el ejercicio de la responsabilidad en el puesto de trabajo puede llevar a la toma de decisiones y al establecimiento de instrucciones de

actuación que afecten a los derechos de las personas. La coordinación o dirección de funcionarios que, como titular de un puesto, ejerce sobre las decisiones del personal a su cargo y que tienen la capacidad de tomar decisiones que supongan la limitación de derechos de propiedad, de libre circulación y residencia de personas, u otros derechos individuales en situaciones de emergencia.

- d. Especial responsabilidad por garantizar la protección de datos personales, que se fundamenta en la facultad de decisión sobre los sistemas y procedimientos garantes del cumplimiento de derechos amparados por la normativa de protección de datos de carácter personal, y se ejercerá al desempeñar funciones que conlleven responsabilidad directa sobre los sistemas de protección de datos personales de niveles medio y alto, según la clasificación establecida en los apartados 2 y 3 del artículo 81 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- e. Especial responsabilidad relacionada con la ayuda a la toma de decisiones de los órganos políticos en aplicación de criterios y directrices políticas con instrumentos de organización de contenido de fondo no reglado. Este criterio afecta a los casos de responsabilidad directa sobre la toma de decisiones para la elaboración de instrumentos de organización, de carácter económico y de planeamiento y ordenación.
- f. La cualificación profesional especial requerida para el desempeño de determinados puestos de trabajo por razones de calidad artística o de reconocida autoridad y experiencia en áreas de conocimiento de ámbito municipal.
- g. Los de jefatura de servicio o equivalentes en los que venga determinado por ley, como en el supuesto del artículo 27 de la Ley 4/2007, de coordinación de policías locales, de nombramiento del Jefe del Cuerpo de Policía local.
- h. Aquellos órganos directivos de la Administración Municipal citados en el artículo 125.1.B del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de A Coruña, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2004 (BOP de 13/12/2004), deban ser nombrados por el sistema de libre designación, tal y como se establece en los arts. 71, 133, 137 y 138 del citado Reglamento. Son los puestos siguientes:

- (1) Secretario General del Pleno.
- (2) El Oficial Mayor.

(3) El Interventor General Municipal.

(4) El Tesorero General.

- i. Los de las secretarías de Alcaldía, concejales y de los órganos directivos o superiores, por ser de especial confianza.

#### **Artículo 18.- Unión Europea.**

Informa si el puesto puede ser desempeñado por ciudadanos de la Unión Europea (U.E.), con indicación de si pueden desempeñarlo (S) o no (N).

#### **Artículo 19.- Procedencia de los funcionarios.**

Esta columna informa acerca de la procedencia de los funcionarios para el desempeño del puesto:

- 1. Los funcionarios municipales pueden desempeñar todos los puestos existentes en la RPT. Cuando un puesto esté restringido solamente a los funcionarios del Ayuntamiento se indicará con (AY).
- 2. Los funcionarios de otras Administraciones podrán ocupar los puestos indicados con (TD) siempre y cuando cumplan las condiciones de la RPT para la ocupación del puesto y sean titulares de una plaza igual o equivalente a una vacante de la plantilla municipal.

#### **Artículo 20.- Columna de observaciones.**

La última columna de Observaciones ofrece información acerca de cuestiones relevantes relacionadas con el puesto de trabajo, tales como: 2ª actividad, si el puesto es "a extinguir", particularidades en la jornada o en el horario, dependencia funcional específica, etc.

### **Capítulo IV:**

#### **Principios organizativos de la RPT**

#### **Artículo 21.- Principio de jerarquía.**

- 1. La jerarquía de los puestos de trabajo es única, por lo que ningún puesto de trabajo puede tener más de un superior jerárquico inmediato.
- 2. El superior jerárquico lo es, no sólo de sus inmediatos inferiores, sino también de todos los subordinados de éstos hasta el último nivel de jerarquía de las unidades organizativas bajo el mando del primero.
- 3. Ningún puesto de trabajo de la RPT puede quedar fuera de la dependencia jerárquica de un Jefe de Servicio, a excepción de los puestos de las secretarías de la alcaldía, de los concejales y de los altos cargos.

#### **Artículo 22.- Dependencia funcional.**

Como excepción al principio de jerarquía única, puede existir una dependencia funcional respecto de otro puesto por razones de especialidad en la materia. En

este caso al superior funcional le corresponde la asignación y distribución de tareas.

Esta situación se produce en el Departamento de Secretaría General, en la cual, existe una dependencia tanto del Secretario General del Pleno como del Oficial Mayor, atendiendo, por razón de la materia, a las competencias y atribuciones de cada uno de ellos.

#### **Artículo 23.-** Principio de igualdad.

En materia de puestos de trabajo, a igual denominación igual retribución y desempeño, salvo lo dispuesto para los puestos de igual nombre y diferente nivel y los específicos de jefatura.

### **TÍTULO II: FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO**

#### **Capítulo I: Disposiciones generales**

##### **Artículo 24.-** El manual de funciones.

1. El manual de funciones de los puestos de trabajo es un documento oficial en el que se definen las funciones, dependencias y relaciones entre los diferentes puestos existentes en la RPT municipal.
2. Su objetivo principal consiste en estructurar los niveles de dirección y proporcionar una guía práctica al personal, informando acerca de la naturaleza del trabajo y de su situación, a fin de conseguir la mayor eficacia posible en su desempeño.
3. Las descripciones de funciones deberán ser exactas, completas y sintetizadas con el fin de lograr la mayor practicidad y utilización.
4. Deberán indicarse exclusivamente las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo, de acuerdo con el esquema "verbo-función-resultado":
  - a. En primer lugar, se seleccionan los verbos de actuación que definan la función realizada. Por ejemplo, planificar, dirigir, asegurar, analizar, asesorar, organizar, controlar, estudiar, coordinar, definir, establecer, etc.
  - b. En segundo lugar, la propia función sobre la que opera el verbo. Por ejemplo: la captación de los recursos financieros, la política de personal, la fiabilidad y eficacia de los procedimientos contables, los estudios y proyectos técnicos, el mantenimiento de instalaciones, etc.
  - c. En tercer lugar, el resultado final que se espera conseguir. Por ejemplo: para minimizar los costos de producción, para alcanzar el objetivo planificado, para asegurar que la calidad responda a las especificaciones establecidas, etc.
5. En los puestos de niveles superiores las funciones deben ser definidas de una manera más genérica,

mientras que en los puestos de niveles inferiores las funciones y tareas que se desarrollan deben ser más detalladas.

##### **Artículo 25.-** Configuración de las funciones.

1. Cada puesto de trabajo conlleva el desempeño de unas funciones y tareas concretas que, además de las señaladas en este Título, serán:
  - a. Las descritas en el Manual de funciones y, en su caso, en los documentos auxiliares a que se refiere el artículo 3 de estas Normas de Gestión.
  - b. Las descritas en los documentos base de una valoración de puestos de trabajo o VPT.
  - c. Las funciones complementarias recogidas en el artículo 29 en el caso de los puestos de trabajo cuyo específico contenga un elemento retributivo de desempeño.
2. El Servicio de Personal será el depositario del Manual de Funciones de todos los puestos de trabajo y expedirá los certificados pertinentes. El Manual deberá estar disponible y al alcance de todos los trabajadores municipales.
3. Las funciones inherentes a los puestos reservados a los titulares de plazas de administración general son, además de las indicadas con carácter general en el artículo 23 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, las recogidas en el Capítulo II de este Título.

##### **Artículo 26.-** Funciones reservadas a funcionarios.

El artículo 22 de la LEPG señala que corresponden exclusivamente al personal funcionario las funciones que impliquen participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales de las administraciones públicas.

Los demás puestos de trabajo en las administraciones públicas serán desempeñados con carácter general por personal funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 26 de la LEPG, que son las que pueden ser desempeñadas por el personal laboral.

##### **Artículo 27.-** Elaboración de las funciones.

1. Es responsabilidad de los jefes de servicio elaborar las propuestas de modificación de las funciones de los puestos de trabajo que dependen de ellos.
2. La elaboración y actualización de las funciones se hará en coordinación con el Servicio de Personal.
3. El manual de funciones se elaborará de acuerdo con las siguientes reglas de carácter general:
  - a. Sólo incluirá las funciones más importantes del puesto que lo definan inequívocamente distinguiéndolo de los demás.

- b. El número de funciones por puesto no deberá ser superior a cinco, excluidas las inherentes a los puestos de jefatura.
  - c. La descripción de las funciones tenderá a ser genérica, abstrayendo y unificando grupos de tareas, evitando la enumeración de tareas concretas salvo que haya alguna tarea auténticamente definitoria del puesto.
  - d. Las funciones de un puesto son independientes de las de los demás, salvo las inherentes a los puestos de jefatura.
  - e. Los puestos que en la RPT aparezcan con idéntica denominación pero con diferente nivel de complemento de destino o categoría, ejercen funciones de mayor responsabilidad como consecuencia de una mayor complejidad en la gestión económica, administrativa, de personal o profesional, a medida que aumenta su nivel.
4. Las unidades organizativas pueden disponer de documentos complementarios de carácter interno en los que las funciones se describan con mayor detalle con el fin de facilitar la comprensión de su contenido. El contenido de los documentos complementarios no puede contradecir el contenido del manual de funciones.

**Artículo 28.-** Funciones inherentes de jefatura.

- 1. Con carácter general se considerarán puestos de jefatura los que cumplan el doble requisito de tener un nivel mínimo 22 de complemento de destino y tener personal subordinado a su cargo, de acuerdo con la RPT en vigor.
- 2. Lo dispuesto en el apartado anterior también se entiende para aquellos puestos con personal a cargo de nivel de complemento de destino inferior al 22 y con la denominación de jefe o encargado, todo ello sin perjuicio de la normativa aplicable a los servicios de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
- 3. Los puestos de trabajo que sean de jefatura, de acuerdo con los apartados anteriores, tendrán, además de las suyas propias, las siguientes funciones inherentes al cargo:
  - a. Son los responsables inmediatos del personal a su cargo, por lo que les corresponde organizar y supervisar el funcionamiento de la unidad organizativa, el régimen de vacaciones, las sustituciones en casos de ausencia o enfermedad, el control de presencia, el cumplimiento de horarios y, en general, todas las relativas al régimen interno.
  - b. Son los responsables de la planificación, coordinación, supervisión y control del buen funcionamiento, trabajo, actividad y consecución de objetivos del personal a su cargo.

- c. Acumulan las funciones de los puestos que dependen de ellos, por lo que podrán avocar funciones de los subordinados, salvo que éstas estén vinculadas al ejercicio de una profesión determinada y no puedan ser asumidas por la habilitación profesional propia del jefe.

**Artículo 29.-** Funciones complementarias.

- 1. Los titulares de puestos de trabajo desempeñarán, además de las funciones propias de su manual de funciones y las inherentes que les correspondan, las funciones complementarias aparejadas a los elementos de desempeño que conformen su complemento específico.
- 2. A los efectos descritos en el número anterior, son elementos de desempeño todos los elementos recogidos en el artículo 40 excepto el factor de responsabilidad (FR), así como las indemnizaciones a que se refiere el artículo 50.
- 3. Los puestos de trabajo que contengan un elemento de desempeño dentro de su específico están obligados a ejercer el puesto de acuerdo con la penosidad retribuida por dicho elemento, pasando a formar parte de las funciones del puesto.
- 4. Como consecuencia de lo anterior, el desempeño del puesto podrá verse afectado:
  - a. En la duración o distribución de la jornada cuando el puesto lleve aparejada: especial dedicación (ED), disponibilidad (DM), jornada partida (JP) o festivo y nocturno (FN).
  - b. En el modo y características del desempeño del puesto cuando lleve aparejado: atención al público (AP), penosidad de inspección (PI), trabajo en calle (TC) o peligrosidad (PG), o alguna de las indemnizaciones por quebrando de moneda o uso de vehículo propio.

**Capítulo II:**  
**Escala de admón. general**

**Artículo 30.-** Funciones propias de la escala de AG.

Las funciones específicas de los puestos exclusivos de la escala de administración general, además de las que les correspondan en aplicación de lo dispuesto en los dos Capítulos anteriores, serán las contenidas en los artículos 41 y 43 de la Ley 2/2015 de 29 de abril de empleo público de Galicia y, en su caso, la normativa vigente que sea de aplicación.

**Capítulo III:**  
**Escala de admón. especial**

**Artículo 31.-** Funciones propias de la escala de AE.

A diferencia de los puestos de la escala de administración general, las funciones de los puestos abiertos exclusivamente a la escala de la administración especial

no pueden generalizarse, por lo que se concretarán de acuerdo con las reglas siguientes:

1. Si el puesto está restringido por una o varias titulaciones académicas, se atenderá prioritariamente a las funciones derivadas de éstas, de forma que puedan ser desempeñadas de acuerdo con la habilitación profesional del titular. Si ello no fuera posible se optará, bien por eliminar la función, bien por eliminar la titulación respecto de la que haya imposibilidad respecto de la habilitación profesional.
2. Si el puesto no tiene ninguna restricción académica en sus requisitos específicos se atenderá a las funciones derivadas de la denominación de la plaza utilizando, si fuera necesario, el contenido del temario de la oposición de acceso. En el supuesto de conflicto con la habilitación profesional se optará, bien por eliminar la función, bien por requerir una titulación o titulaciones académicas específicas, excluyendo en este último caso aquellas titulaciones en las que haya imposibilidad respecto de la habilitación profesional.

#### **Capítulo IV: Puestos mixtos**

##### **Artículo 32.-** Funciones de puestos mixtos.

1. Cuando un puesto de trabajo esté abierto a ambas escalas se entiende que ésta no es un elemento sustancial para el desempeño del puesto, pero el manual de funciones deberá recoger necesariamente las funciones que permitan el desempeño indistinto de los titulares que los ocupen.
2. Si por circunstancias de titulación académica o habilitación profesional hubiera alguna función que no pudiera ser desempeñada por el titular de una de las dos escalas, se optará bien por no incluir dicha función, bien por restringir el puesto a la escala cuya titulación o habilitación profesional permita desempeñar el puesto en las mejores condiciones y con el menor número de incompatibilidades funcionales, en cuyo caso dejaría de ser mixto y se le aplicarían las disposiciones pertinentes de estas Normas de Gestión.

### **TÍTULO III: RELACIÓN ENTRE PUESTOS Y PLAZAS**

#### **Capítulo I: Disposiciones generales**

##### **Artículo 33.-** Escala y relación de empleo.

Nadie podrá ocupar un puesto que en la RPT no esté abierto a la Escala de su plaza o a la relación de empleo de la Plantilla.

##### **Artículo 34.-** Relación entre plazas y puestos.

1. Los supuestos de relación biunívoca en la denominación de plazas de Plantilla y puestos de la RPT del excluyen del desempeño de dichos puestos a cualquier titular de una plaza con otra denominación. Son las siguientes:

Escala	Grupo	Plazas
AE	A1	Arqueólogo
AE	A1	Intendente P. Local
AE	A1	Oficial Bomberos
X	A1	Presidente TEAM
X	A1	Vocal TEAM
AE	A1	Psicólogo Clínico
AE	A1	Superintendente P. Local
AE	A1	T. Superior Consumo
AE	A2	Educador Social
AE	A2	Inspector Ppal. Jur.
AE	A2	Inspector Ppal. P. Local
AE	A2	Inspector P. Local
AE	A2	Músico
AE	A2	T. Apoyo Social
AE	A2	Topógrafo
AE	A2	Trabajador Social
AE	C1	Delineante
AE	C1	Of. Policía Local
AE	C1	Policía Local
AE	C1	Sargento S.E.I.S.
AE	C1	T. Aux. Biblioteca
AE	C2	Bombero
AE	C2	Cabo S.E.I.S.
AE	C2	Of. Cementerios
AE	C2	Of. de P. Civil
AE	C2	Of. de Caja
AE	AP	Ayte. Cementerios
AE	AP	Socorrista

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá que sucede en todo caso en los puestos vinculados a plazas de los cuerpos de la Policía Local, Bomberos, Protección Civil y Banda Municipal, que no podrán desempeñar puestos fuera de los que corresponden a sus propios cuerpos, excepto en los casos establecidos en el artículo 57
3. En el supuesto de plazas declaradas a extinguir del artículo 39, la plaza de referencia para la adscripción al puesto será la de sustitución en la escala de administración general que figura en el Anexo II.

##### **Artículo 35.-** Supuestos de incumplimiento.

1. Los nombramientos y adscripciones efectuados vulnerando las disposiciones de este Capítulo supondrán la nulidad de pleno derecho de los mismos, sin que puedan producir efecto económico o administrativo alguno.
2. Esta norma deberá cumplirse incluso con el personal procedente de otras administraciones que ac-



cede al Ayuntamiento por permuta o mediante una provisión de puesto en comisión de servicios.

## **Capítulo II:**

### **Administración general y especial**

#### **Artículo 36.-** Plazas de administración general.

1. En la escala de Administración General solamente hay un tipo de plaza por cada grupo de clasificación. Son las siguientes:

Grupo	Plaza
A1	T. de Admón. General
A2	T. Medio de Gestión
C1	Administrativo
C2	Aux. Administrativo
AP	Subalterno

2. Cualquiera que sea su denominación, los puestos de trabajo abiertos a plazas de la escala de administración general son intercambiables entre sí siempre que pertenezcan al mismo grupo de clasificación.

#### **Artículo 37.-** Plazas de administración especial.

1. En la escala de administración especial solamente son intercambiables entre sí los puestos cuyas plazas sean idénticas, es decir, que coincidan en su denominación, escala, subescala y clase.
2. Las titulaciones de los puestos que figuran en la RPT deben coincidir con las requeridas para acceder a las plazas de administración especial de la Plantilla municipal.
3. Los titulares de plazas con titulaciones abiertas o indistintas podrán ocupar cualquier puesto abierto a la escala de administración especial siempre y cuando estén en condiciones de poder desempeñar las funciones y tareas asignadas a dicho puesto.

## **Capítulo III:**

### **Equivalencia y plazas a extinguir**

#### **Artículo 38.-** Equivalencia de plazas externas.

1. A efectos de validar el acceso al Ayuntamiento de A Coruña de un funcionario procedente de otras administraciones públicas, se considerará que una plaza es igual o equivalente cuando entre la plaza de origen del funcionario externo y la plaza de la Plantilla municipal se cumpla lo previsto en los números siguientes de este artículo.
2. Si el puesto convocado está vinculado a la escala de administración general, además de que la plaza del aspirante también lo sea, deberá serlo del mismo grupo de clasificación y poseer alguna de las titulaciones previstas en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local o equivalente.

3. Si el puesto convocado está vinculado a la escala de administración especial, el aspirante deberá ser titular de una plaza de igual grupo que la vacante de plantilla, en la que coincidirán escala, subescala y clase. De no ser así, para conocer la equivalencia entre la plaza del aspirante y la plaza vacante de la plantilla municipal se atenderá a los criterios siguientes, por orden de preferencia:
  - a. A la titulación del aspirante para su acceso a la función pública, si ésta es una de las que figuran como requisito específico del puesto objeto de provisión.
  - b. Al contenido del último puesto desempeñado por el aspirante comparándolo con el del puesto objeto de provisión.
  - c. Al contenido de los temarios de oposición de la plaza del aspirante y los de la vacante de la plantilla municipal, entendiéndose que hay equivalencia entre ellas cuando se produzca, al menos, un 80% de coincidencia en su contenido. Corresponderá al aspirante acreditar convenientemente el contenido del temario de su oposición.
4. Caso de no verificarse la equivalencia según los criterios del número anterior, se producirá la exclusión del aspirante por incumplimiento de este requisito.
5. Corresponde al Servicio de Personal la competencia para dirimir las cuestiones de equivalencia de plazas. El plazo para efectuar reclamaciones sobre equivalencia de plazas será de diez días hábiles a contar del siguiente a la exclusión, salvo que la convocatoria establezca otro distinto.
6. En las convocatorias de provisión de puestos de trabajo abiertos a funcionarios de otras administraciones se publicará el contenido íntegro de los apartados 1 a 5 de este artículo, haciendo mención a estas Normas de Gestión.

#### **Artículo 39.-** Plazas "a extinguir".

1. Los funcionarios de carrera de la escala de administración especial cuyas plazas estén declaradas "a extinguir" en la relación que figura en el Anexo II, podrán ser adscritos mediante los sistemas ordinarios de provisión a puestos de su mismo grupo previstos en la RPT para las plazas de la escala de administración general que allí figuran como plazas de sustitución.
2. Los titulares de plazas declaradas "a extinguir" también podrán ocupar puestos de administración

general de su mismo grupo de clasificación, tanto provisionalmente como en comisión de servicios.

3. Las plazas declaradas "a extinguir" también lo serán en la Plantilla municipal, en la que se informará de dicha circunstancia, prohibiéndose la creación y la oferta de nuevas plazas con la misma denominación en tanto éstas no se extingan definitivamente.
4. En todo caso, la denominación y naturaleza de las plazas declaradas "a extinguir" son inalterables.

## **TÍTULO IV: NORMAS SOBRE RETRIBUCIONES**

### **Capítulo I: Elementos retributivos**

#### **Artículo 40.- Configuración.**

1. Los elementos retributivos que integran el complemento específico son:
  - a. Factor de responsabilidad (FR).
  - b. Especial dedicación (ED).
  - c. Disponibilidad (DM).
  - d. Jornada Partida (JP).
  - e. Festivo y nocturno (FN).
  - f. Atención al público (AP).
  - g. Penosidad de Inspección (PI).
  - h. Trabajo en calle (TC).
  - i. Peligrosidad (PG).
2. En los artículos siguientes se concreta la naturaleza, niveles de retribución y demás características de estos elementos.
3. La Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) aprobada por la Junta de Gobierno Local el 26 de octubre de 2007, asignó a todos los puestos de trabajo, de menor a mayor, un nivel de VPT entre 1 y 16 que sirve para referenciar las cantidades de varios elementos retributivos, en los que estará indicada esta característica.

#### **Artículo 41.- Factor de responsabilidad (FR).**

1. El factor de responsabilidad, representado por las siglas FR, retribuye de forma objetiva la responsabilidad en el ejercicio del puesto en función de la jerarquía dentro la organización municipal.
2. Todos los puestos de trabajo tienen que tener asignado este elemento retributivo, que se constituye como el elemento mínimo imprescindible en la composición del complemento específico.

3. Las cuantías mensuales de este elemento, que están referenciadas a los niveles de la VPT, figuran en la Tabla 1 del Anexo III.

#### **Artículo 42.- Especial dedicación (ED).**

1. La especial dedicación, representada por las siglas ED, retribuye la disponibilidad y mayor dedicación temporal en el desempeño del puesto, según las situaciones y necesidades de cada servicio.
2. Los puestos retribuidos con ED tendrán una jornada mínima de 40 horas semanales efectivas. Durante el tiempo de aplicación del horario de verano tendrán la misma reducción que el resto del personal.
3. El tiempo efectivo se medirá con los sistemas de control horario, por lo que no se considera tiempo efectivo el mero hecho de estar disponible o conectado telefónica o telemáticamente.
4. Las cuantías mensuales de este elemento, que están referenciadas a los niveles de la VPT, figuran en la Tabla 1 del Anexo III.

#### **Artículo 43.- Disponibilidad (DP).**

1. Retribuye la ampliación de jornada que debe hacer el empleado que desempeñe el puesto de Conserje de Colegio, según lo establezca en cada momento la administración educativa..
2. Las cuantías mensuales de este elemento figuran en la Tabla 2 del Anexo III.

#### **Artículo 44.- Jornada partida (JP).**

1. La jornada partida, representada por las siglas JP, retribuye la penosidad derivada de desempeñar de forma habitual el horario de trabajo en régimen de jornada partida o por turnos que no incluyen fines de semana, festivos u horario nocturno.
2. Si el horario es continuado, bien de mañana o bien de tarde, entonces no hay distorsión de jornada ni retribución de este elemento.
3. Las cuantías mensuales de este elemento, que están referenciadas a los niveles de la VPT, figuran en la Tabla 1 del Anexo III.

#### **Artículo 45.- Festivo y nocturno (FN).**

1. El elemento denominado festivo y nocturno, representado por las siglas FN, retribuye la penosidad derivada de desempeñar de forma habitual un horario de trabajo que incluye fines de semana, festivos u horario nocturno.
2. Las cuantías mensuales de este elemento, que están referenciadas a los niveles de la VPT, figuran en la Tabla 1 del Anexo III.

**Artículo 46.- Atención al público (AP).**

1. La atención al público, representado por las siglas AP, retribuye la penosidad derivada de la atención presencial continuada al ciudadano cuando sea ésta la función esencial y prioritaria del desempeño del puesto. La atención presencial con las mencionadas connotaciones no excluye otros tipos de atención ciudadana, como la telefónica o la telemática, ni exime de hacer otras tareas administrativas complementarias.
2. Se establecen dos cuantías en función de la diferente intensidad requerida en el desempeño del puesto, de acuerdo con los criterios siguientes:
  - a. AP2: Para los puestos con una atención presencial de mayor volumen como actividad prioritaria y realización de trámites complejos.
  - b. AP1: Para los demás puestos de trabajo de la RPT que tengan esta función de atención presencial, sin que se reúnan las condiciones expuestas en el supuesto anterior.
3. Las cuantías mensuales de este elemento figuran en la Tabla 2 del Anexo III.

**Artículo 47.- Penosidad de inspección (PI).**

1. La penosidad de inspección, representada por las siglas PI, retribuye la penosidad derivada del riesgo de situaciones conflictivas ocasionadas como consecuencia del ejercicio de autoridad en las actividades inspectora y ejecutiva en el desempeño del puesto de trabajo.
2. Las cuantías mensuales de este elemento figuran en la Tabla 2 del Anexo III.

**Artículo 48.- Trabajo en calle (TC).**

1. El trabajo en calle, representado por las siglas TC, retribuye la penosidad derivada del desempeño de la actividad laboral habitual a la intemperie una media superior al 50% del tiempo de duración de la jornada, en contraposición al desempeño de la actividad en edificio o a cubierto.
2. Los desplazamientos hasta el lugar de trabajo durante la jornada laboral no se consideran trabajo a la intemperie.
3. Las cuantías mensuales de este elemento figuran en la Tabla 2 del Anexo III.

**Artículo 49.- Peligrosidad (PG).**

1. La peligrosidad, representada por las siglas PG, retribuye la penosidad derivada del mayor riesgo objetivo y de exposición a situaciones conflictivas en el desempeño de puestos relacionados con la seguridad ciudadana.

2. Los puestos que tienen asignado este elemento retributivo con diferentes niveles son:

Puestos de trabajo			Elem.
P. Local	S.E.I.S.	P. Civil	
Policía Local	Bombero		PG1
Oficial	Cabo		PG2
Inspector	Sargento		PG3
Inspector Ppal. Intendente Intendente Ppal. Superintendente Jefe del Cuerpo	Suboficial Oficial Inspector J. Servicio		PG4
		Oficial, Monitor	PG5
		J. Sección	PG6

3. Las cuantías mensuales de este elemento figuran en la Tabla 2 del Anexo III.

**Capítulo II:  
Indemnizaciones****Artículo 50.- Indemnizaciones.**

1. Se percibirán en concepto de indemnización las retribuciones que correspondan por quebranto de moneda, de acuerdo con la forma establecida en los artículos siguientes de este Capítulo.
2. El importe de estas indemnizaciones se corresponde con el tiempo anual efectivamente trabajado, es decir, con once meses de trabajo pero, por razones de gestión, las cantidades se prorratearán entre doce mensualidades. Asimismo, estas cantidades dejarán de percibirse durante el tiempo en que el empleado esté de baja o ausente por cualquier motivo.
3. La percepción de estas indemnizaciones es compatible con cualquiera de los elementos retributivos del complemento específico. El derecho a su percepción está directamente ligado a la realización de la actividad que se indemniza.
4. En la tabla de la RPT las indemnizaciones se representan con las siglas dentro de un paréntesis.

**Artículo 51.- Quebranto de moneda (QM).**

1. La indemnización por quebranto de moneda, representado por las siglas QM, retribuye la responsabilidad por cobrar dinero en metálico con el fin de disponer de un fondo de maniobra para hacer el cuadro de caja.
2. Se establecen dos cuantías en función de la complejidad y mayor volumen de operaciones:
  - a. QM1: Para el personal de Caja.
  - b. QM2: Para el resto del personal que maneja dinero en metálico.

3. La RPT indica los puestos de trabajo que tienen aparejada dicha responsabilidad y les corresponde percibir esta indemnización.
4. Las cuantías mensuales de esta indemnización figuran en la Tabla 3 del Anexo III.

### **Capítulo III: Otras normas sobre retribuciones**

#### **Artículo 52.- Incompatibilidades retributivas.**

Entre los conceptos retributivos previstos en este Título se establecen las incompatibilidades siguientes:

1. La especial dedicación (ED) y la disponibilidad (DP) son incompatibles entre sí y ambas son incompatibles con los elementos retributivos de jornada partida (JP) y festivo y nocturno (FN).
2. La especial dedicación (ED) es incompatible con la percepción de la productividad de VPT.
3. Las indemnizaciones previstas en el Capítulo II como indemnizaciones en ningún caso están limitadas por cuestiones de incompatibilidad, tanto entre sí como con los demás elementos retributivos del complemento específico.

#### **Artículo 53.- Actualización de las cuantías.**

1. La actualización de los elementos retributivos del complemento específico será automática, de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de que se trate, dando lugar a la actualización automática de las Tablas 1 y 2 del Anexo III.
2. La actualización de las indemnizaciones y las productividades de la Tabla 3 del Anexo III requiere aprobación expresa mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 54.- Complemento personal transitorio (CPT).**

1. El complemento personal transitorio (CPT) se registrará por lo dispuesto en la disposición transitoria décima de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el supuesto de que la Ley de Presupuestos no regule el citado complemento, el porcentaje de amortización será del 50%.
2. La cuantía del CPT se calculará a partir de las retribuciones de catorce meses, pero se prorrateará entre 12 meses, ya que no se percibe dentro de las retribuciones de las pagas extraordinarias.
3. Los empleados cuyas retribuciones experimenten una disminución en el total de sus retribuciones anuales en el desempeño de su puesto de trabajo, con exclusión del concepto retributivo de especial dedicación (ED) en el momento de la aprobación de una Valoración de Puestos de Trabajo, percibirán la diferencia en concepto de CPT hasta que es-

te sea amortizado en su totalidad, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de este artículo. El incremento de retribuciones por cualquier causa, excepto el producido en la antigüedad, se imputará a la amortización del CPT.

4. El mismo tratamiento tendrán los titulares de puestos de trabajo que, como consecuencia de una modificación en la RPT, se vean obligados a desempeñar otro de manera forzosa y en adscripción provisional y cuya retribución por complemento específico fuera inferior a la del puesto que desempeñaban. El CPT terminará en el momento que obtengan un puesto en adscripción definitiva.
5. También se percibirá como CPT la diferencia entre el específico del puesto inicial y el desempeñado en segunda actividad cuando el del primero sea mayor que el del segundo.
6. En el supuesto de que un empleado reingrese de una excedencia de las que dan lugar a reserva de plaza, y tenga que ser adscrito a un puesto con menor complemento específico del que tenía, percibirá la diferencia en concepto de CPT.
7. En ningún caso se retribuirán mediante CPT las diferencias retributivas que pudieran existir en los casos de reingreso por excedencia voluntaria, tanto en interés particular como por incompatibilidad, con respecto al puesto desempeñado con anterioridad a la excedencia.

#### **Artículo 55.- Retribuciones del personal no fijo.**

1. El personal interino de vacante percibirá las retribuciones del puesto que ocupe en la RPT.
2. El resto del personal interino, ya lo sea por sustitución, proyecto o acumulación de tareas; y el personal laboral temporal con retribuciones equiparadas a las del personal funcionario serán adscritos a puestos teóricos fuera de la RPT con el nivel de complemento de destino base de su grupo de clasificación, de acuerdo con la tabla siguiente:

Grupo	N. básico
A1	22
A2	18
B	17
C1	16
C2	14
AP	12

3. El personal laboral temporal con retribuciones no equiparadas a las del personal funcionario percibirá únicamente las retribuciones fijadas en el contrato laboral, de acuerdo con la subvención que lo financia.

4. El personal laboral indefinido que acceda como consecuencia de una sentencia firme percibirá las retribuciones fijadas en la resolución judicial. Si el titular tiene cabida en un puesto de la RPT, percibirá las propias de éste. Si no puede ser adscrito directamente a un puesto de la RPT, en tanto ésta no es modificada su situación será análoga a la del personal a que se refiere el número 2 de este artículo, con las mismas retribuciones.

**Artículo 56.-** Período de prácticas.

1. Cuando el acceso a un determinado puesto requiera un período de prácticas o un curso selectivo, el personal percibirá sus retribuciones de acuerdo con lo dispuesto en el RD 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, y que se transcribe en los apartados siguientes.
2. Los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificada la plaza en la que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias de dicho puesto, según figure en la RPT.
3. Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en el Ayuntamiento como funcionarios de carrera, como interinos o como personal laboral deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo entre percibir:
  - a. Las retribuciones del puesto que venían desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
  - b. Las previstas en el apartado 2 anterior, además de los trienios reconocidos.
4. En todo caso, una vez finalizado el curso selectivo o período de prácticas, los funcionarios en prácticas deberán reincorporarse en su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera en la nueva plaza.

**Artículo 57.-** Puestos de segunda actividad.

1. Las circunstancias por las que un empleado municipal puede ocupar un puesto de segunda actividad serán consecuencia de una imposibilidad psíquica, física o por razones de edad. Otros supuestos sólo se admitirán si hay legislación especial aplicable, como el supuesto de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales de Galicia.
2. Los puestos de segunda actividad serán los indicados como tales en la RPT en la columna de "Observaciones".

3. El desempeño de un puesto de segunda actividad quedará restringido al ámbito funcional original cuando la adscripción a otra unidad organizativa altere la relación entre plazas y puestos del artículo 34 de estas Normas de Gestión, excepto para caso individuales y de forma singular que atendiendo a circunstancias particulares justifiquen la adscripción a un puesto de segunda actividad fuera del ámbito funcional original. Esta situación, se aplicará también en los demás casos en que la relación entre plaza y puesto sea biunívoca.
4. En segunda actividad podrá ocuparse un puesto de igual o inferior grupo y de igual o inferior nivel de complemento de destino. En ningún caso podrá ocuparse un puesto de grupo o nivel superiores al del que se venía desempeñando.
5. Las retribuciones de los titulares de puestos ocupados en segunda actividad serán:
  - a. En las básicas, las del grupo de clasificación de la plaza del titular para sueldo y trienios, con independencia de que el grupo de clasificación del puesto fuera inferior.
  - b. En el complemento de destino, la cantidad mayor entre el nivel del puesto de segunda actividad y el grado personal consolidado.
  - c. En el complemento específico, el del puesto de trabajo que se desempeñe. Si el puesto de segunda actividad tuviere menor específico, la diferencia con el del puesto de origen dará lugar a un CPT.

**TÍTULO V:**

**OTRAS CIRCUNSTANCIAS DE LA RPT**

**Capítulo I:**

**Modificaciones de la RPT**

**Artículo 58.-** Alteración de puestos.

1. La creación, supresión o modificación de un puesto de trabajo de la RPT están dentro de la potestad organizativa del Gobierno Local.
2. Si el puesto que se suprime o modifica estuviera ocupado en adscripción definitiva, la alteración deberá motivarse convenientemente. La memoria justificativa deberá incluir:
  - a. Situación inicial y final de los puestos afectados respecto de la unidad de dependencia, datos identificativos del puesto, descripción de funciones, retribuciones complementarias y demás características de cada puesto.
  - b. Argumentos que motivan la modificación de la RPT, con especial referencia al cambio de criterio respecto de la última cobertura en ad-

cripción definitiva de los puestos que se pretenden suprimir o modificar.

- c. Propuesta de financiación, en su caso, que deberá observar lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento.
3. La ausencia de motivación, la falta de argumentación o la falta de ajuste a los límites y criterios generales para la elaboración de la propuesta podrán ser motivos de denegación.

**Artículo 59.-** Adscripciones y retribuciones.

1. Cuando como consecuencia de una modificación de la RPT se creen, modifiquen o supriman puestos de trabajo y hubiera personas afectadas, deberá acompañarse una relación con las nuevas adscripciones, que deberán comunicarse individualmente, así como de la futura obligación de concursar si fuera el caso.
2. Si la modificación de la RPT incrementa el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo, se efectuará la adscripción provisional del titular afectado con obligación de presentarse al primer proceso de provisión de puestos, salvo que se trate de un supuesto de reclasificación del artículo 60.
3. Cuando la modificación de la RPT afecte a las retribuciones del complemento específico, si éstas disminuyeran se aplicará lo dispuesto en el artículo 54 para la percepción de un Complemento Personal Transitorio (CPT).
4. En cualquier caso, la efectividad de las adscripciones que puedan producirse como consecuencias de modificaciones de la RPT que supongan un incremento en las retribuciones por cualquier concepto, quedará condicionada en tanto no se verifique la dotación presupuestaria correspondiente para hacer frente a dichos gastos.

**Capítulo II:**

**Reclasificación y funcionarización**

**Artículo 60.-** Supuestos de reclasificación automática de niveles de complemento de destino.

1. Excepcionalmente se procederá a la reclasificación automática del titular o titulares afectados, que tendrá carácter de adscripción definitiva, si se cumplen los siguientes requisitos:
  - a. Que los puestos objeto de reclasificación estén vinculados exclusivamente a la escala de administración especial.
  - b. Que los puestos de procedencia que son objeto de reclasificación permanezcan en el mismo ámbito funcional que los nuevos.
  - c. Que las funciones y el desempeño de los puestos objeto de reclasificación coincidan con los de nueva creación en, al menos, tres cuartos.
  - d. Que el número de trabajadores con opción a la reclasificación sea igual o menor que el de puestos objeto de reclasificación.
2. Los efectos retributivos de una reclasificación automática deberán estar previstos presupuestariamente para su aplicación inmediata. Si no fuera así, los efectos retributivos quedarán en suspenso en tanto no se verifique la dotación presupuestaria correspondiente para hacer frente a dichos gastos.

**Artículo 61.-** Alteración de la relación de empleo.

1. Las alteraciones de la relación de empleo en la RPT se refieren a procesos de funcionarización del personal laboral autorizados y permitidos por la legislación de función pública.

El personal laboral fijo que no se hubiere funcionarizado al término de un proceso de funcionarización, permanecerá en su puesto en situación de "laboral a extinguir", aunque no haya coincidencia entre la escala y la relación de empleo, pudiendo en adelante participar solamente en los procesos de promoción interna a que se refiere la disposición transitoria segunda del RDLE-BEP.

A Coruña 26 de abril de 2017

La J. de Servicio de Personal

Lorena Abad Carrera



## ANEXOS

### ANEXO I: CÓDIGOS DE TÍTULOS ACADÉMICOS

#### TITULACIONES GRUPOS A1 Y A2.-

Pre-Bolonia A1	Bolonia A1 y A2 (Grado)	Cód.	Pre-Bolonia A2	Cód.
Lic. Física	Física	5101	Diplomado en Física	4101
Lic. Química	Química	5102	Diplomado en Química	4102
Lic. Matemáticas	Matemáticas	5103	- -	- -
Lic. Geología	Geología	5104	Diplomado en Geología	4104
Lic. Biología	Biología	5105	Diplomado en Biología	4105
Lic. Ciencias del Mar	Ciencias del Mar	5106	- -	- -
Lic. Veterinaria	Veterinaria	5107	Diplomado en Veterinaria	4107
Lic. Estadística	Estadística	5109	Diplomado en Estadística	4109
Lic. Ciencias Ambientales	Ciencias Ambientales	5110	Diplomado en CC. Ambientales	4110
- -	Fisioterapia	5111	Diplomado en Fisioterapia	4111
Lic. Periodismo	Periodismo	5201	Diplomado en Periodismo	4201
Lic. Publicidad y Relaciones Públicas	Publicidad y Relaciones Públicas	5202	Diplomado en Publicidad y Rel. Públicas	4202
Lic. CC. Actividad Física y del Deporte	CC. Actividad Física y del Deporte	5203	Diplomado CC. Actividad Física y del Deporte	4203
Lic. Pedagogía	Pedagogía	5204	- -	- -
Lic. Psicología	Psicología	5205	Diplomado en Psicología	4205
Lic. Psicopedagogía	Psicopedagogía <b>(M)</b>	5206	- -	- -
Lic. Económicas o Empresariales	Economía o Empresariales	5207	Diplomado en CC. Econ. o Empres.	4207
Lic. Admón. y Dirección de Empresas	Admón. y Dirección de Empresas	5208	Diplomado Admón. y Dirección de Empresas	4208
Lic. Sociología	Sociología	5209	- -	- -
Lic. Ciencias Políticas	Ciencias Políticas	5210	- -	- -
Lic. Derecho	Derecho	5211	- -	- -
- -	Educación Social	5220	Diplomado en Educación Social	4220
- -	Relaciones Laborales	5221	Diplomado en Relaciones Laborales	4221
- -	- -	5222	Diplomado Graduado Social	4222
- -	Trabajo Social	5223	Diplomado en Trabajo Social	4223
- -	Educación Infantil y Primaria	5224	Maestro	4224
Arquitectura	Arquitectura	5301	Arquitectura Técnica	4301
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero de Obras Públicas	5302	Ingeniero T. Obras Públicas	4302



Pre-Bolonia A1	Bolonia A1 y A2 (Grado)	Cód.	Pre-Bolonia A2	Cód.
--	--	--	Ingeniero T. O. Públicas: Hidrología	4302/1
Ingeniería Industrial	Ingeniería Industrial	5303	Ingeniero T. Industrial	4303
--	--	--	Ingeniero T. Industrial: Química Industrial	4303/1
Ingeniero de Telecomunicaciones	Ingeniero de Telecomunicaciones <b>(M)</b>	5304	Ingeniero T. de Telecomunicaciones	4304
Lic. o Ingeniero Informática	Informática	5305	Ingeniero T. Informática	4305
--	--	--	Ingeniero T. Informática: Gestión	4305/1
--	--	--	Ingeniero T. Informática: Sistemas	4305/2
Ingeniero Naval	Arquitectura Naval	5307	--	--
Ingeniero Agrónomo	Ingeniería Agrícola	5308	Ingeniero T. Agrícola	4308
--	--	--	Ingeniero T. Forestal	4309
--	Ingeniero en Geomática y Topografía	5310	Ingeniero T. Topografía	4310
Lic. Humanidades	Humanidades	5401	--	--
Lic. Documentación	Información y Documentación	5402	Biblioteconomía y Documentación	4402
Lic. Bellas Artes	Bellas Artes	5403	Bellas Artes	4403
Lic. Historia del Arte	Historia del Arte	5404	Diplomado en Historia del Arte	4404
Lic. Filología	--	5405	Diplomado en Filología.	4405
Lic. Filología: Inglés	Inglés	5405/1	--	--
Lic. Filología: Gallego	Gallego y Portugués	5405/2	--	--
Lic. Historia	Historia	5406	Diplomado en Historia	4406
Dirección de Música	Enseñanza de Artes Sup.: Música	5407	--	--
--	Dirección de Orquesta	5407/1	--	--

\* Las titulaciones Bolonia que precisan un Máster están indicadas con la letra **(M)**.

## TITULACIONES GRUPO B.-

Titulación LOE 2/2006 (03/05/2006)	Titulación LOGSE LO 1/1990 (03/10/1990)	Titulación de T. Espec. (RD 777/1998)	Cód.
<b>Actividades Físicas y Deportivas (R)</b>	<b>Actividades Físicas y Deportivas (R)</b>	<b>Actividades Físicas y Deportivas (R)</b>	<b>B01</b>
--	Animación de actividades físicas y deportivas	Actividades físicas y animación deportiva	B01/1
<b>Administración y Gestión (R)</b>	<b>Administración (R)</b>	<b>Administración (R)</b>	<b>B02</b>
Administración y finanzas	Administración y finanzas	Administración de empresas	B02/1
Asistencia a la dirección	Secretariado	Contabilidad y gestión	B02/2
--	--	Secretariado	B02/3
<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>B03</b>
Diseño y gestión de la producción gráfica	Diseño y producción editorial	Reproducción fotomecánica	B03/1
Diseño y edición de public. impresas y multimedia	Producción en industrias de artes gráficas	Composición de artes gráficas	B03/2
<b>Edificación y Obra Civil (R)</b>	<b>Edificación y Obra Civil (R)</b>	<b>Edificación y Obra Civil (R)</b>	<b>B04</b>
Organización y control de obras de construcción	Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción	Edificios y Obras (Delineación)	B04/1
Proyectos de edificación	Desarrollo de proyectos urban. y oper. topográficas	Delineante de Edif. y Urbanismo (Delineación)	B04/2

<b>Titulación LOE 2/2006 (03/05/2006)</b>	<b>Titulación LOGSE LO 1/1990 (03/10/1990)</b>	<b>Titulación de T. Espec. (RD 777/1998)</b>	<b>Cód.</b>
Proyectos de obra civil	Realización y planes de obra	Diseño de Interiores (Delineación)	B04/3
<b>Electricidad y Electrónica (R)</b>	<b>Electricidad y Electrónica (R)</b>	<b>Electricidad y Electrónica (R)</b>	<b>B05</b>
Sistemas de telecomunicaciones e informáticos	Desarrollo de productos electrónicos	Electrónica de comunicaciones	B05/1
- -	Instalaciones electrotécnicas	- -	B05/2
- -	Sistemas de regulación y control automáticos	- -	B05/3
- -	Sistemas de telecomunicación e informáticos	- -	B05/4
<b>Informática y Comunicaciones (R)</b>	<b>Informática (R)</b>	<b>Informática (R)</b>	<b>B06</b>
Admón. de sistemas Informáticos en Red	Administración de sistemas informáticos	Informática de gestión	B06/1
Desarrollo de aplicaciones multiplataforma	Desarrollo de aplicaciones informáticas	Programador de Gestión Administrativa	B06/2
Desarrollo de aplicaciones web	- -	- -	B06/3
<b>Seguridad y Medio Ambiente (R)</b>	<b>Seguridad y Medio Ambiente (R)</b>	<b>Seguridad y Medio Ambiente (R)</b>	<b>B07</b>
Coordinador de emergencias y protección civil	- -	- -	B07/1
Educación y control ambiental	- -	- -	B07/2
<b>Servicios Socioculturales y a la Comunidad (R)</b>	<b>Servicios Socioculturales y a la Comunidad (R)</b>	<b>Servicios Socioculturales y a la Comunidad (R)</b>	<b>B08</b>
Animación sociocultural y turística	Animación sociocultural	Actividades socio-culturales	B08/1
Integración social	Integración social	Adaptación social	B08/2
Promoción de igualdad de género	Interpretación de la lengua de signos	Educador de disminuidos psíquicos	B08/3
<b>Fabricación Mecánica (R)</b>	<b>Fabricación Mecánica (R)</b>	<b>Fabricación Mecánica (R)</b>	<b>B09</b>
- -	- -	Delineación industrial	B09/1
<b>Artes y Artesanía (R)</b>	<b>Artes y Artesanía (R)</b>	<b>Artes Aplicadas (R)</b>	<b>B10</b>
- -	- -	Delineación artística (Ord. 21/04/1998 MEC)	B10/1
<b>Conservación y Restaur. Bienes Culturales (R)</b>	<b>Conservación y Restaur. Bienes Culturales (R)</b>	<b>Conservación y Restaur. Bienes Culturales (R)</b>	<b>B11</b>
Conservación y Restaur. Bienes Arqueológicos			B11/1

(R) Rama de estudios

## TITULACIONES GRUPO C1.-

<b>FP II: Grupo C1</b>	<b>Cód.</b>
<b>Edificación y Obra Civil (R)</b>	<b>301</b>
Delineación	301/1
<b>Madera y Muebles (R)</b>	<b>302</b>
<b>Electricidad y Electrónica (R)</b>	<b>303</b>
<b>Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados (R)</b>	<b>304</b>
<b>Mantenimiento y Servicios a la Producción (R)</b>	<b>305</b>
Fontanería, Construcción y Obras	305/1
<b>Fabricación Mecánica (R)</b>	<b>306</b>
Construcciones metálicas	306/1

<b>FP II: Grupo C1</b>	<b>Cód.</b>
Mecanizado	306/2
<b>Actividades Agrarias (R)</b>	<b>307</b>
Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos	307/1
Comunicación, Imagen y Sonido <b>(R)</b>	308
<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>309</b>
<b>Administración (R)</b>	<b>310</b>
Secretariado	310/1
<b>Actividades Físicas y Deportivas (R)</b>	<b>311</b>
<b>Servicios Socioculturales y Comunitarios (R)</b>	<b>312</b>
<b>Informática (R)</b>	<b>313</b>
Administración de Sistemas Informáticos	313/1
Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	313/2
<b>Química (R)</b>	<b>314</b>
Química Ambiental	314/1
<b>Sanidad (R)</b>	<b>315</b>
Salud Ambiental	315/1

**(R)** Rama de estudios

## CERTIFICACIONES PROFESIONALES

**(R)** Rama de estudios

Certificaciones de profesionalidad	Cód.
<b>Socorrismo Acuático (R):</b>	<b>C01</b>
Socorrismo Acuático: Instalaciones Acuáticas	C01/1
Socorrismo Acuático: Espacios Acuáticos Naturales	C01/2

**ANEXO II:  
PLAZAS DECLARADAS "A EXTINGUIR"**

Plaza actual	G.	Escala	Subescala	Clase	Plaza de sustitución
T. Sup. de Bienestar	A1	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	T. de Admón. Gral.
T. M. Intervención y Contabilidad	A2	Ad. Especial	Técnica	Técnicos Medios	T. M. Admón Gral.
Aux. Serv. Especiales	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Aux. Admvo.
Of. de Caja	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Aux. Admvo.
Maestro de Admón. Financiera	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Aux. Admvo.
Aux. Atención Ciudadana	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Aux. Admvo.
Of. de Serv Grales	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Aux. Admvo.
Of. Acción Social	C2	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Aux. Admvo.
Ayte. Promoc. y Dif. Cultura	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Subalterno
Ayte. Serv. Grales.	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Subalterno
Op. de Serv. Grales.	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Subalterno
Op. de Serv. Esp.	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Subalterno
Ayte. Acción Social	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Esp.	Subalterno
Ayte. Enseñanza	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Subalterno
Ayte. de Museos	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Subalterno
Ayte. Comercio Interior	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Subalterno
Op. Comercio Interior	AP	Ad. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Subalterno

**ANEXO III (2017):  
CUANTÍAS RETRIBUTIVAS**

**Tabla 1:  
Elementos referenciados en la VPT:**

Niv.	FR	ED	JP	FN
01	289,66 €	- €	121,69 €	121,69 €
02	307,86 €	- €	127,51 €	127,51 €
03	329,15 €	408,92 €	134,13 €	134,13 €
04	354,69 €	430,13 €	141,88 €	141,88 €
05	385,48 €	454,70 €	150,96 €	150,96 €
06	423,21 €	483,45 €	161,68 €	161,68 €
07	470,00 €	517,14 €	174,43 €	174,43 €
08	527,98 €	556,23 €	189,46 €	189,46 €
09	600,38 €	601,29 €	207,13 €	207,13 €
10	692,04 €	652,95 €	227,85 €	227,85 €
11	808,23 €	710,84 €	251,80 €	251,80 €
12	956,33 €	773,70 €	278,92 €	278,92 €
13	1.142,04 €	795,67 €	308,48 €	308,48 €
14	1.393,30 €	810,98 €	338,76 €	338,76 €
15	1.726,96 €	826,30 €	366,07 €	366,07 €
16	2.013,19 €	868,11 €	383,67 €	383,67 €

**Tabla 2:  
Elementos no referenciados en la VPT:**

Elemento	Sigla	€/mes
Disponibilidad	DP	138,45 €
Atención al público	AP1	60,07 €
	AP2	90,11 €
Penosidad de inspección	PI	40,05 €
Trabajo en calle	TC	50,07 €
Peligrosidad	PG1	125,16 €
	PG2	150,19 €
	PG3	175,22 €
	PG4	250,32 €
	PG5	62,59 €
	PG6	87,61 €

**Tabla 3:  
Indemnizaciones**

Elemento	Sigla	€/mes
Quebranto de moneda	QM1	90,00 €
	QM2	60,00 €