

**NORMAS DE XESTIÓN  
DA  
RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**

**2017**

# **NORMAS DE XESTIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO-**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Desde a aprobación da primeira Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello, por acordo da Xunta de Goberno Local de 28 de abril de 2006, xurdiu a necesidade de que fose acompañada dun texto complementario que explicase convenientemente os conceptos e demais aspectos técnicos recolleitos nela. Devandito texto configurouse en forma de normas de xestión co fin de facilitar a comprensión da RPT, debido ao complexo e condensado do seu contido.

Pasados case once anos desde a súa aprobación e sabendo que a RPT é unha norma de réxime interno de importancia capital no funcionamento do Concello, aparece agora cunha presentación máis acorde coa súa natureza, cal é a de ser un texto articulado.

As actuais Normas de Xestión están divididas nun Título Preliminar e cinco Títulos normativos dedicados á aplicación e interpretación da propia RPT e do funcionamento das relacións que dimanan dela. Complétase con tres anexos informativos cuxa actualización pode realizarse á marxe da modificación das propias Normas de Xestión, como son: os códigos de titulacións académicas, as prazas declaradas a extinguir e o cadro de retribucións polos diferentes conceptos do complemento específico e as indemnizacións, que adoitan actualizarse anualmente.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artigo 1.-** Natureza da RPT.

A Relación de Postos de Traballo (RPT é o instrumento técnico de planificación esencial, comprensiva de todos os postos de traballo do Concello, a través do cal se realiza a ordenación e optimización do persoal, de acordo coas necesidades dos servizos administrativos.

A elaboración da RPT, que corresponde á Xunta de Goberno Local, é unha consecuencia da potestade auto organizativa da Administración Local recollida no artigo 4.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL).

## **TÍTULO I: CONTIDO DA RPT**

### **Capítulo I: Disposicións xerais**

### **Artigo 2.-** Núcleo da RPT.

A RPT contén a relación normalizada e xerárquica das unidades organizativas e postos de traballo do Concello, incluíndo a información e requisitos necesarios para a súa ocupación, así como os aspectos retributivos do seu desempeño.

### **Artigo 3.-** Documentos auxiliares.

1. Os documentos con contido organizativo elaborados polas unidades administrativas estarán suxeitos ao disposto na RPT e nestas Normas de Xestión. Será responsabilidade das xefaturas de servizo velar pola coherencia entre os documentos auxiliares e os principais dos que traen razón.
2. Os organigramas son documentos auxiliares da RPT que mostran gráficamente a estrutura das unidades administrativas e as relacións de xerarquía entre os postos que as compoñen, ademais de recoller parte da información esencial dos postos de traballo da RPT.
3. O manual de funcións é un documento auxiliar que contén a relación de funcións dos postos de traballo. Todos os postos deben ter o seu, especialmente os de prazas da escala de administración especial.

## **Capítulo II:**

### **Información sobre os postos de traballo**

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

As distintas columnas da RPT ofrecen a información seguinte:

1. Nome do Servizo.
2. Unidade organizativa.
3. Referencia posto
4. Denominación do posto.
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.

### **Artigo 5.-** Nome do Servizo.

Esta columna informa do nome do Servizo Municipal ao que pertencen tanto a unidades organizativas como os postos de traballo.

### **Artigo 6.-** Unidades organizativas.

1. A estrutura organizativa municipal divídese en servizos, departamentos, seccións, unidades e demais elementos que se consideren convenientes, sen prexuízo da estrutura política e directiva existente en cada momento.

2. A identificación de cada unidade organizativa require dúas columnas: unha co código e outra co nome propio da unidade.
3. O código alfa numérico de cada unidade permite desenvolver a estrutura organizativa xeral, a xerarquía entre elas e a dos postos de traballo que a integran. O código está composto por dúas letras e catro díxitos co significado seguinte:
  - a. As dúas letras pretenden ser unha abreviatura do nome do servizo, sempre que iso sexa posible e non haxa repetición de siglas.
  - b. A relevancia dos catro díxitos crece de esquerda a dereita e de menor a maior. As xefaturas de servizo, as de primeiro nivel, comezan con catro ceros; as unidades que dependen delas, as de segundo nivel, substitúen o primeiro dígito desde a esquerda polo seguinte de maior valor; as unidades que, á súa vez, dependan destas, de terceiro nivel, conservan o primeiro dígito e substitúen o segundo, tamén de menor a maior; e así sucesivamente ata chegar ao de menor relevancia.
4. O nome da unidade deberá expresar brevemente de forma descritiva o contido da súa competencia máis característica ou definitoria.
5. Deberá evitarse que o nome da unidade superior sexa a suma das denominacións das unidades que dependen dela.

**Artigo 6 bis.-** Referencia de posto

Esta columna informa sobre o código identificativo individual de cada posto de traballo.

**Artigo 7.-** Denominación do posto.

1. A denominación do posto deberá axustarse da forma que mellor e máis sintéticamente exprese o seu contido ou actividade, evitando duplicidades con outros xa existentes que teñan contidos diferentes.
2. Os postos de traballo do mesmo tipo na RPT, aínda que se atopen en unidades organizativas diferentes, implican a mesma denominación, o mesmo complemento de destino, as mesmas funcións e a mesma retribución, salvo neste último caso a que puidese derivarse dun horario especial ou dunha indemnización.

**Artigo 8.-** Dotación.

Esta columna informa do número de postos de traballo do mesmo tipo existentes en cada unidade organizativa.

**Artigo 9.-** Grupos de titulación.

Os grupos de titulación da RPT son os que figuran no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de

outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (RDLEBEP):

Titulación	Grupo
Título universitario de grao, Licenciatura, Titulación de Escolas Técnicas Superiores.	A1
Título universitario de grao, Diplomatura.	A2
Técnico Superior de F.P. ou equivalente.	B
Técnico de F.P. Bacharelato ou equivalente.	C1
Graduado en E.S.Ou. , Graduado escolar.	C2
Agrup. Profesionais, Certificado escolar.	AP

**Artigo 10.-** Nivel de complemento de destino.

Esta columna informa do nivel de complemento de destino que corresponde ao posto. Este nivel permite establecer a xerarquía ou posición organizativa entre os diferentes postos de traballo dentro dunha unidade organizativa, con independencia do grupo de titulación.

**Artigo 11.-** Escala.

1. Esta columna informa das escalas de administración xeral (AG) ou especial (AE) ou de habilitación nacional (HN) do persoal funcionario de carreira. Os postos que non están ligados a escalas marcaranse cun xe (X).
2. O desempeño dun posto estará supeditado á coincidencia entre a escala da praza do empregado, que é única, e a escala ou escalas ás que estea aberto o posto de traballo.

**Artigo 12.-** Relación de emprego.

1. Esta columna informa da relación xurídica existente co Concello entre as posibles: funcional (F), laboral (L), eventual (E) ou directiva (D).
2. Do mesmo xeito que na escala, o desempeño dun posto estará supeditado á coincidencia entre a relación de emprego da praza do empregado, que é única, e aquelas a as que estea aberto o posto de traballo.

**Artigo 13.-** Requisitos específicos.

1. Esta columna informa dos requisitos académicos e profesionais necesarios para desempeñar certos postos de traballo. Cando isto suceda, hase de estar en posesión da titulación ou acreditación profesional esixida con anterioridade á ocupación do posto.
2. Os postos de traballo accesibles en exclusiva por prazas de administración xeral non conterán requisitos académicos adicionais.
3. No Anexo I figuran os códigos profesionais das titulacións esixidas para o desempeño dalgúns postos de traballo.

#### **Artigo 14.-** Formación complementaria.

1. Esta columna informa da formación adicional necesaria para o desempeño do posto.
2. A diferenza dos requisitos especiais, a formación pode ser previa ou posterior, pero neste último caso deberá efectuarse no prazo de execución do Plan de formación máis inmediato desde a data de ocupación do posto, tendo prioridade na asistencia aos cursos, que é obrigatoria.
3. Esta formación, que non é requisito previo para o desempeño, será valorada como mérito para o acceso nos concursos de provisión.

#### **Artigo 15.-** Complemento específico.

1. Esta columna informa dos diferentes elementos retributivos que compoñen o complemento específico de os postos de traballo, aínda que na nómina non se desagreguen e percíbense unitariamente.
2. A natureza de cada un dos elementos retributivos así como a súa contía, especifícanse no Título III de normas sobre retribucións, e a súa contía figura nas táboas do Anexo III de contías retributivas.

#### **Artigo 16.-** Tipo de posto (TP).

1. Indica se o posto está singularizado (S) ou non (N).
2. Considéranse postos singularizados aqueles que pola súa denominación e contido diferéncianse dos restantes postos da unidade organizativa onde se atopan. En todo caso, serán singularizados os postos correspondentes a xefaturas de unidades organizativas que teñen atribuídas funcións de produción de actos susceptibles de producir efectos fronte a terceiros, e aparecen contidos nas ordes de estrutura interna. Os restantes postos de traballo consideránsense non singularizados.

#### **Artigo 17.-** Forma de provisión.

Esta columna informa da forma de provisión dos postos: por concurso ordinario (C), concurso específico (CE), nomeamento polo pleno (NP) ou por libre designación (LD), o cal haberá de reflectirse nas bases da convocatoria que corresponda. Para iso terase en conta o seguinte:

1. A regra xeral é o concurso ordinario.
2. O concurso específico, de acordo co contido do artigo 91.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), é a forma de provisión das xefaturas de servizo ou postos de nivel equivalente, salvo aqueles que, polos seus especiais características, deban proverse polo sistema de libre designación, con convocatoria pública.

3. Son postos de provisión por libre designación con convocatoria pública aqueles postos cuxo contido e funcións responden a criterios de excepcionalidade que motivan a especial responsabilidade ou cualificación profesional dos postos de traballo de nivel 28 ou inferior.
4. Os criterios de excepcionalidade deste Concello para a provisión de postos de traballo por libre designación son os seguintes:
  - a. Especial responsabilidade por xestionar información especialmente reservada do Concello. A especial responsabilidade fundaméntase en que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario, pois a súa difusión pode xerar importantes problemas de seguridade para o Concello. Este criterio afecta a:
    - (1) Actuacións de protocolo, cerimonial e relacións públicas da Alcaldía.
    - (2) Información estratéxica para a toma de decisións de órganos superiores do Goberno Local.
    - (3) Responsable da preparación da orde do día e das convocatorias e documentación dos expedientes que se elevan ao Pleno e á Xunta de goberno Local.
    - (4) Asesoramento e dependencia directa dun órgano superior.
  - b. Especial responsabilidade por exercer a representación institucional do Concello, que vén determinada porque se esixe que o empregado público actúe como substituto do representante institucional e que teña, por tanto, que coñecer, asumir e difundir as propostas de actuación do Goberno municipal. Este criterio afecta os casos de substitución dun alto cargo nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade deste, a condición de que non exista un cargo intermedio.
  - c. Especial responsabilidade por garantir unha adecuada toma de decisións que supoñen a limitación de dereitos en situacións de alerta sanitaria ou emerxencia. A especial responsabilidade desta atribución deriva de que, como consecuencia dunha situación de alerta sanitaria ou emerxencia que antepón o interese público ao interese privado, o exercicio da responsabilidade no posto de traballo pode levar á toma de decisións e ao establecemento de instrucións de actuación que afecten os dereitos das persoas. A coordinación ou dirección de funcionarios que, como titular dun posto, exerce sobre as decisións do persoal ao seu cargo e que teñen a capacidade de tomar decisións que supoñan a limitación de dereitos

de propiedade, de libre circulación e residencia de persoas, ou outros dereitos individuais en situacións de emerxencia.

- d. Especial responsabilidade por garantir a protección de datos persoais, que se fundamenta na facultade de decisión sobre os sistemas e procedementos garantes do cumprimento de dereitos amparados pola normativa de protección de datos de carácter persoal, e exercerase ao desempeñar funcións que leven responsabilidade directa sobre os sistemas de protección de datos persoais de niveis medio e alto, segundo a clasificación establecida nos apartados 2 e 3 do artigo 81 do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, do Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- e. Especial responsabilidade relacionada coa axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de organización de contido de fondo non regrado. Este criterio afecta os casos de responsabilidade directa sobre a toma de decisións para a elaboración de instrumentos de organización, de carácter económico e de plan e ordenación.
- f. A cualificación profesional especial requirida para o desempeño de determinados postos de traballo por razóns de calidade artística ou de recoñecida autoridade e experiencia en áreas de coñecemento de ámbito municipal.
- g. Os de xefatura de servizo ou equivalentes nos que veña determinado por lei, como no suposto do artigo 27 da Lei 4/2007, de coordinación de policía locais, de nomeamento do Xefe do Corpo de Policía local.
- h. Aqueles órganos directivos da Administración Municipal citados no artigo 125.1.B do Regulamento Orgánico Municipal do Concello da Coruña, aprobado polo Pleno en sesión celebrada o 2 de novembro de 2004 (BOP de 13/12/2004), deban ser nomeados polo sistema de libre designación, tal e como se establece nos arts. 71, 133, 137 e 138 do citado Regulamento. Son os postos seguintes:
  - (1) Secretario Xeral do Pleno.
  - (2) O Oficial Maior.
  - (3) O Interventor Xeral Municipal.
  - (4) O Tesoureiro Xeral.
- i. Os das secretarías de Alcaldía, concelleiras e dos órganos directivos ou superiores, por ser de especial confianza.

### **Artigo 18.-** Unión Europea.

Informa se o posto pode ser desempeñado por cidadáns da Unión Europea (U.E.), con indicación de se poden desempeñalo (S) ou non (N).

### **Artigo 19.-** Procedencia dos funcionarios.

Esta columna informa acerca da procedencia dos funcionarios para o desempeño do posto:

1. Os funcionarios municipais poden desempeñar todos os postos existentes na RPT. Cando un posto estea restrinxido soamente aos funcionarios do Concello indicárase con (AI).
2. Os funcionarios doutras Administracións poderán ocupar os postos indicados con (TD) a condición de que cumpran as condicións da RPT para a ocupación do posto e sexan titulares dunha praza igual ou equivalente a unha vacante do persoal municipal.

### **Artigo 20.-** Columna de observacións..

A última columna de Observacións ofrece información acerca de cuestións relevantes relacionadas co posto de traballo, tales como: 2ª actividade, se o posto é "a extinguir", particularidades na xornada ou no horario, dependencia funcional específica, etc.

#### **Capítulo IV:**

#### **Principios organizativos da RPT**

### **Artigo 21.-** Principio de xerarquía.

1. A xerarquía dos postos de traballo é única, polo que ningún posto de traballo pode ter máis dun superior xerárquico inmediato.
2. O superior xerárquico o é, non só dos seus inmediatos inferiores, senón tamén de todos os subordinados destes ata o último nivel de xerarquía das unidades organizativas baixo o mando do primeiro.
3. **Ningún posto de traballo da RPT pode quedar fóra da dependencia xerárquica dun Xefe de Servizo, fóra dos postos das secretarías da alcaldía, dos concelleiros e dos altos cargos.**

### **Artigo 22.-** Dependencia funcional.

Como excepción ao principio de xerarquía única, pode existir unha dependencia funcional respecto doutro posto por razóns de especialidade na materia. Neste caso ao superior funcional correspóndelle a asignación e distribución de tarefas.

Esta situación prodúcese no Departamento de Secretaría Xeral, na cal, existe unha dependencia tanto do Secretario Xeral do Pleno como do Oficial Maior, atenden-

do, por razón da materia, ás competencias e atribucións de cada un deles.

### **Artigo 23.-** Principio de igualdade.

En materia de postos de traballo, a igual denominación igual retribución e desempeño, salvo o disposto para os postos de igual nome e diferente nivel e os específicos de xefatura.

## **TÍTULO II: FUNCIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO**

### **Capítulo I: Disposicións xerais**

#### **Artigo 24.-** O manual de funcións.

1. O manual de funcións dos postos de traballo é un documento oficial no que se definen as funcións, dependencias e relacións entre os diferentes postos existentes na RPT municipal.
2. O seu obxectivo principal consiste en estruturar os niveis de dirección e proporcionar unha guía práctica ao persoal, informando acerca da natureza do traballo e da súa situación, a fin de conseguir a maior eficacia posible na súa desempeño.
3. As descrições de funcións deberán ser exactas, completas e sintetizadas co fin de lograr a maior practicidade e utilización.
4. Deberán indicarse exclusivamente as funcións específicas asignadas ao posto de traballo, de acordo co esquema "verbo-función-resultado":
  - a. En primeiro lugar, selecciónanse os verbos de actuación que definan a función realizada. Por exemplo, planificar, dirixir, asegurar, analizar, asesorar, organizar, controlar, estudar, coordinar, definir, establecer, etc.
  - b. En segundo lugar, a propia función sobre a que opera o verbo. Por exemplo: a captación dos recursos financeiros, a política de persoal, a fiabilidade e eficacia dos procedementos contables, os estudos e proxectos técnicos, o mantemento de instalacións, etc.
  - c. En terceiro lugar, o resultado final que se espera conseguir. Por exemplo: para minimizar os custos de produción, para alcanzar o obxectivo planificado, para asegurar que a calidade responda as especificacións establecidas, etc.
5. Nos postos de niveis superiores as funcións deben ser definidas dunha maneira máis xenérica, mentres que nos postos de niveis inferiores as funcións e tarefas que se desenvolven deben ser máis detalladas.

#### **Artigo 25.-** Configuración das funcións.

1. Cada posto de traballo leva o desempeño dunhas funcións e tarefas concretas que, ademais das sinaladas neste Título, serán:
  - a. As descritas no Manual de funcións e, no seu caso, nos documentos auxiliares a que se refire o artigo 3 destas Normas de Xestión.
  - b. As descritas en os documentos basee dunha valoración de postos de traballo ou VPT.
  - c. As funcións complementarias recollidas no artigo 29 no caso dos postos de traballo cuxo específico conteña un elemento retributivo de desempeño.
2. O Servizo de Persoal será o depositario do Manual de Funcións de todos os postos de traballo e expedirá os certificados pertinentes. O Manual deberá estar dispoñible e ao alcance de todos os traballadores municipais.
3. As funcións inherentes aos postos reservados aos titulares de prazas de administración xeral son, ademais das indicadas con carácter xeral no artigo 23 do Decreto 315/1964, de 7 de febreiro, polo que se aproba o Texto articulado da Lei de Funcionarios Cívís do Estado, as recollidas no Capítulo II deste Título.

#### **Artigo 26.-** Funcións reservadas a funcionarios.

O artigo 22 da LEPG sinala que corresponden exclusivamente ao persoal funcionario as funcións que impliquen participación directa ou indirecta no exercicio de potestades públicas ou en salvagárdaa dos intereses xerais das administracións públicas.

Os demais postos de traballo nas administracións públicas serán desempeñados con carácter xeral por persoal funcionario, sen prexuízo do disposto no apartado terceiro do artigo 26 da LEPG, que son as que poden ser desempeñadas polo persoal laboral.

#### **Artigo 27.-** Elaboración das funcións.

1. É responsabilidade dos xefes de servizo elaborar as propostas de modificación das funcións dos postos de traballo que dependen deles.
2. A elaboración e actualización das funcións farase en coordinación co Servizo de Persoal.
3. O manual de funcións elaborárase de acordo coas seguintes regras de carácter xeral:
  - a. Só incluírá as funcións máis importantes do posto que o definan inequivocamente distinguíndoos dos demais.
  - b. O número de funcións por posto non deberá ser superior a cinco, excluídas as inherentes aos postos de xefatura.

- c. A descrición das funcións tenderá a ser xenérica, abstraendo e unificando grupos de tarefas, evitando a enumeración de tarefas concretas salvo que haxa algunha tarefa autenticamente definitiva do posto.
  - d. As funcións dun posto son independentes das dos demais, salvo as inherentes aos postos de xefatura.
  - e. Os postos que na RPT aparezan con idéntica denominación pero con diferente nivel de complemento de destino ou categoría, exercen funcións de maior responsabilidade como consecuencia dunha maior complexidade na xestión económica, administrativa, de persoal ou profesional, a medida que aumenta o seu nivel.
4. As unidades organizativas poden dispoñer de documentos complementarios de carácter interno nos que as funcións se describan con maior detalle co fin de facilitar a comprensión do seu contido. O contido dos documentos complementarios non pode contradicir o contido do manual de funcións.

**Artigo 28.-** Funcións inherentes de xefatura.

- 1. Con carácter xeral consideraranse postos de xefatura os que cumpran o dobre requisito de ter un nivel mínimo 22 de complemento de destino e ter persoal subordinado ao seu cargo, de acordo coa RPT en vigor.
- 2. O disposto no apartado anterior tamén se entende para aqueles postos con persoal a cargo de nivel de complemento de destino inferior ao 22 e coa denominación de xefe ou encargado, todo iso sen prexuízo da normativa aplicable aos servizos de Seguridade Cidadá e Protección Civil.
- 3. Os postos de traballo que sexan de xefatura, de acordo cos apartados anteriores, terán, ademais das súas propias, as seguintes funcións inherentes ao cargo:
  - a. Son os responsables inmediatos do persoal ao seu cargo, polo que lles corresponde organizar e supervisar o funcionamento da unidade organizativa, o réxime de vacacións, as substitucións en casos de ausencia ou enfermidade, o control de presenza, o cumprimento de horarios e, en xeral, todas as relativas ao réxime interno.
  - b. Son os responsables da planificación, coordinación, supervisión e control do bo funcionamento, traballo, actividade e consecución de obxectivos do persoal ao seu cargo.
  - c. Acumulan as funcións dos postos que dependen deles, polo que poderán avocar funcións dos subordinados, salvo que estas estean vinculadas

ao exercicio dunha profesión determinada e non poidan ser asumidas pola habilitación profesional propia do xefe.

**Artigo 29.-** Funcións complementarias.

- 1. Os titulares de postos de traballo desempeñarán, ademais das funcións propias do seu manual de funcións e as inherentes que lles correspondan, as funcións complementarias apareladas aos elementos de desempeño que conformen o seu complemento específico.
- 2. Para os efectos descritos no número anterior, son elementos de desempeño todos os elementos recolleitos no artigo 40 excepto o factor de responsabilidade (FR), así como as indemnizacións a que se refire o artigo 50.
- 3. Os postos de traballo que conteñan un elemento de desempeño dentro do seu específico están obrigados a exercer o posto de acordo coa penosidade retribuída polo devandito elemento, pasando a formar parte das funcións do posto.
- 4. Como consecuencia do anterior, o desempeño do posto poderá verse afectado:
  - a. Na duración ou distribución da xornada cando o posto leve aparelada: especial dedicación (ED), dispoñibilidade (DM), xornada partida (JP) ou festivo e nocturno (FN).
  - b. No modo e características do desempeño do posto cando leve aparelado: atención ao público (AP), penosidade de inspección (PI), traballo en rúa (TC) ou perigo (PG), ou algunha das indemnizacións por crebando de moeda ou uso de vehículo propio.

**Capítulo II:**

**Escala de admón. xeneral**

**Artigo 30.-** Funcións propias da escala de AG.

As funcións específicas dos postos exclusivos da escala de administración xeral, ademais das que lles correspondan en aplicación do disposto nos dous Capítulos anteriores, serán as contidas nos artigos 41 e 43 da Lei 2/2015 de 29 de abril de emprego público de Galicia e, no seu caso, a normativa vixente que sexa de aplicación.

**Capítulo III:**

**Escala de admón. especial**

**Artigo 31.-** Funcións propias da escala de AE.

A diferenza dos postos da escala de administración xeral, as funcións dos postos abertos exclusivamente á escala da administración especial non poden xeneralizarse, polo que se concretarán de acordo coas regras seguintes:

1. Se o posto está restrinxido por unha ou varias titulacións académicas, atenderase prioritariamente ás funcións derivadas destas, de forma que poidan ser desempeñadas de acordo coa habilitación profesional do titular. Se iso non fose posible optarase, ben por eliminar a función, ben por eliminar a titulación respecto da que haxa imposibilidade respecto da habilitación profesional.
2. Se o posto non ten ningunha restrición académica nos seus requisitos específicos atenderase ás funcións derivadas da denominación da praza utilizando, se fose necesario, o contido do temario da oposición de acceso. No suposto de conflito coa habilitación profesional optarase, ben por eliminar a función, ben por requirir unha titulación ou titulacións académicas específicas, excluindo neste último caso aquelas titulacións nas que haxa imposibilidade respecto da habilitación profesional.

**Capítulo IV:  
Postos mixtos**

**Artigo 32.-** Funcións de postos mixtos.

1. Cando un posto de traballo estea aberto a ambas as escalas enténdese que esta non é un elemento substancial para o desempeño do posto, pero o manual de funcións deberá recoller necesariamente as funcións que permitan o desempeño indistinto dos titulares que os ocupen.
2. Se por circunstancias de titulación académica ou habilitación profesional houberse algunha función que non puidese ser desempeñada por o titular dunha das dúas escalas, optarase ben por non incluír dita función, ben por restrinxir o posto á escala cuxa titulación ou habilitación profesional permita desempeñar o posto nas mellores condicións e co menor número de incompatibilidades funcionais, nese caso deixaríase de ser mixto e aplicaríanselle as disposicións pertinentes destas Normas de Xestión.

**TÍTULO III:  
RELACIÓN ENTRE POSTOS E PRAZAS**

**Capítulo I:  
Disposicións xerais**

**Artigo 33.-** Escala e relación de emprego.

Ninguén poderá ocupar un posto que na RPT non estea aberto á Escala da súa praza ou á relación de emprego de o Persoal.

**Artigo 34.-** Relación entre prazas e postos.

1. Os supostos de relación biunívoca na denominación de prazas de Persoal e postos da RPT do exclúen do desempeño dos devanditos postos a calquera titular dunha praza con outra denominación. Son as seguintes:

Escala	Grupo	Prazas
AE	A1	Arqueólogo
AE	A1	Intendente P. Local
AE	A1	Oficial Bombeiros
X	A1	Presidente TEAM
X	A1	Vogal 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. Apoio Social
AE	A2	Topógrafo
AE	A2	Traballador Social
AE	C1	Delineante
AE	C1	Of. Policía Local
AE	C1	Policía Local
AE	C1	Sarxento S.E.I.S.
AE	C1	T. Aux. Biblioteca
AE	C2	Bombeiro
AE	C2	Cabo S.E.I.S.
AE	C2	Of. Cemiterios
AE	C2	Of. de P. Civil
AE	C2	Of. de Caixa
AE	AP	Aete. Cemiterios
AE	AP	Socorrista

2. O disposto no apartado anterior entenderase que sucede en todo caso nos postos vinculados a prazas dos corpos da Policía Local, Bombeiros, Protección Civil e Banda Municipal, que non poderán desempeñar postos fóra dos que corresponden aos seus propios corpos, excepto nos casos establecidos no artigo 57
3. No suposto de prazas declaradas a extinguir do artigo 39, a praza de referencia para a adscrición ao posto será a de substitución na escala de administración xeral que figura no Anexo II.

**Artigo 35.-** Supostos de incumprimento.

1. Os nomeamentos e adscricións efectuados vulnerando as disposicións deste Capítulo supoñerán a nulidade de pleno dereito dos mesmos, sen que poidan producir efecto económico ou administrativo algún.
2. Esta norma deberá cumprirse mesmo co persoal procedente doutras administracións que accede ao Concello por permuta ou mediante unha provisión de posto en comisión de servizos.



## Capítulo II: Administración xeral e especial

### Artigo 36.- Prazas de administración xeral.

1. Na escala de Administración Xeral soamente hai un tipo de praza por cada grupo de clasificación. Son as seguintes:

Grupo	Praza
A1	T. de Admón. Xeneral
A2	T. Medio de Xestión
C1	Administrativo
C2	Aux. Administrativo
AP	Subalerno

2. Calquera que sexa a súa denominación, os postos de traballo abertos a prazas da escala de administración xeral son intercambiabes entre si sempre que pertencen ao mesmo grupo de clasificación.

### Artigo 37.- Prazas de administración especial.

1. Na escala de administración especial soamente son intercambiabes entre si os postos cuxas prazas sexan idénticas, é dicir, que coincidan na súa denominación, escala, subescala e clase.
2. As titulacións dos postos que figuran na RPT deben coincidir coas requiridas para acceder ás prazas de administración especial do Persoal municipal.
3. Os titulares de prazas con titulacións abertas ou distintas poderán ocupar calquera posto aberto á escala de administración especial a condición de que estean en condicións de poder desempeñar as funcións e tarefas asignadas ao devandito posto.

## Capítulo III: Equivalencia e prazas a extinguir

### Artigo 38.- Equivalencia de prazas externas.

1. A efectos de validar o acceso ao Concello da Coruña dun funcionario procedente doutras administracións públicas, considerarase que unha praza é igual ou equivalente cando entre a praza de orixe do funcionario externo e a praza do Persoal municipal cúmprese o previsto nos números seguintes deste artigo.
2. Se o posto convocado está vinculado á escala de administración xeral, ademais de que a praza do aspirante tamén o sexa, deberá selo do mesmo grupo de clasificación e posuír algunha das titulacións previstas no artigo 169 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local ou equivalente.

3. Se o posto convocado está vinculado á escala de administración especial, o aspirante deberá ser titular dunha praza de igual grupo que a vacante de persoal, na que coincidirán escala, subescala e clase. De non ser así, para coñecer a equivalencia entre a praza do aspirante e a praza vacante do persoal municipal atenderase aos criterios seguintes, por orde de preferencia:
  - a. Á titulación do aspirante para o seu acceso á función pública, se esta é unha das que figuran como requisito específico do posto obxecto de provisión.
  - b. Ao contido do último posto desempeñado polo aspirante comparándoo co do posto obxecto de provisión.
  - c. Ao contido dos temarios de oposición da praza do aspirante e os da vacante do persoal municipal, entendéndose que hai equivalencia entre elas cando se produza, polo menos, un 80% de coincidencia no seu contido. Corresponderá ao aspirante acreditar convenientemente o contido do temario da súa oposición.
4. Caso de non verificarse a equivalencia segundo os criterios do número anterior, producirase a exclusión do aspirante por incumprimento deste requisito.
5. Corresponde ao Servizo de Persoal a competencia para dirimir as cuestións de equivalencia de prazas. O prazo para efectuar reclamacións sobre equivalencia de prazas será de dez días hábiles a contar do seguinte á exclusión, salvo que a convocatoria estableza outro distinto.
6. Nas convocatorias de provisión de postos de traballo abertos a funcionarios doutras administracións publicarase o contido íntegro dos apartados 1 a 5 deste artigo, facendo mención a estas Normas de Xestión.

### Artigo 39.- Prazas "a extinguir".

1. Os funcionarios de carreira da escala de administración especial cuxas prazas estean declaradas "a extinguir" na relación que figura no Anexo II, poderán ser adscritos mediante os sistemas ordinarios de provisión a postos do seu mesmo grupo previstos na RPT para as prazas da escala de administración xeral que alí figuran como prazas de substitución.
2. Os titulares de prazas declaradas "a extinguir" tamén poderán ocupar postos de administración xeral da súa mesmo grupo de clasificación, tanto provisionalmente como en comisión de servizos.
3. As prazas declaradas "a extinguir" tamén o serán no Persoal municipal, na que se informará da de-

vandita circunstancia, prohibíndose a creación e a oferta de novas prazas coa mesma denominación en tanto estas non se extingan definitivamente.

4. En todo caso, a denominación e natureza das prazas declaradas "a extinguir" son inalterables.

#### **TÍTULO IV: NORMAS SOBRE RETRIBUCIÓN**

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

#### **Artigo 40.- Configuración.**

1. Os elementos retributivos que integran o complemento específico son:
  - a. Factor de responsabilidade (FR).
  - b. Especial dedicación (ED).
  - c. Disponibilidade (DM).
  - d. Xornada Partida (JP).
  - e. Festivo e nocturno (FN).
  - f. Atención ao público (AP).
  - g. Penosidade de Inspección (PI).
  - h. Traballo en rúa (TC).
  - i. Perigo (PG).
2. Nos artigos seguintes concrétese a natureza, niveis de retribución e demais características destes elementos.
3. A Valoración de Postos de Traballo (VPT) aprobada pola Xunta de Goberno Local o 26 de outubro de 2007, asignou a todos os postos de traballo, de menor a maior, un nivel de VPT entre 1 e 16 que serve para referenciar as cantidades de varios elementos retributivos, nos que estará indicada esta característica.

#### **Artigo 41.- Factor de responsabilidade (FR).**

1. O factor de responsabilidade, representado polas siglas FR, retribúese de forma obxectiva a responsabilidade no exercicio do posto en función da xerarquía dentro a organización municipal.
2. Todos os postos de traballo teñen que ter asignado este elemento retributivo, que se constitúe como o elemento mínimo imprescindible na composición do complemento específico.
3. As contías mensuais deste elemento, que están referenciadas aos niveis da VPT, figuran na Táboa 1 do Anexo III.

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

1. A especial dedicación, representada polas siglas ED, retribúese a disponibilidad e maior dedicación

temporal no desempeño do posto, segundo as situacións e necesidades de cada servizo.

2. Os postos retribuídos con ED terán unha xornada mínima de 40 horas semanais efectivas. Durante o tempo de aplicación do horario de verán terán a mesma redución que o resto do persoal.
3. O tempo efectivo medirase cos sistemas de control horario.
4. As contías mensuais deste elemento, que están referenciadas aos niveis da VPT, figuran na Táboa 1 do Anexo III.

#### **Artigo 43.- Disponibilidade (DP).**

1. Retribúese a ampliación de xornada que debe facer o empregado que desempeña o posto de Conserxe de Colexio, segundo establézase en cada momento a administración educativa.
2. As contías mensuais deste elemento figuran na Táboa 2 do Anexo III.

#### **Artigo 44.- Xornada partida (JP).**

1. A xornada partida, representada polas siglas JP, retribúese a penosidade derivada de desempeñar de forma habitual o horario de traballo en réxime de xornada partida ou por quendas que non inclúen fins de semana, festivos ou horario nocturno.
2. Se o horario é continuado, ben de mañá ou ben de tarde, entón non hai distorsión de xornada nin retribución deste elemento.
3. As contías mensuais deste elemento, que están referenciadas aos niveis da VPT, figuran na Táboa 1 do Anexo III.

#### **Artigo 45.- Festivo e nocturno (FN).**

1. O elemento denominado festivo e nocturno, representado polas siglas FN, retribúese a penosidade derivada de desempeñar de forma habitual un horario de traballo que inclúe fins de semana, festivos ou horario nocturno.
2. As contías mensuais deste elemento, que están referenciadas aos niveis da VPT, figuran na Táboa 1 do Anexo III.

#### **Artigo 46.- Atención ao público (AP).**

1. A atención ao público, representado polas siglas AP, retribúese a penosidade derivada da atención presencial continuada ao cidadán cando sexa esta a función esencial e prioritaria do desempeño do posto. A atención presencial coas mencionadas connotacións non exclúe outros tipos de atención cidadá, como a telefónica ou a telemática, nin exime de facer outras tarefas administrativas complementarias.

2. Establécense dúas contías en función da diferente intensidade requirida no desempeño do posto, de acordo cos criterios seguintes:
  - a. AP2: Para os postos cunha atención presencial de maior volume como actividade prioritaria e realización de trámites complexos.
  - b. AP1: Para os demais postos de traballo da RPT que teñan esta función de atención presencial, sen que se reúnan as condicións expostas no suposto anterior.
3. As contías mensuais deste elemento figuran na Táboa 2 do Anexo III.

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

1. A penosidad de inspección, representada polas siglas PI, retribúese a penosidad derivada do risco de situacións conflictivas ocasionadas como consecuencia do exercicio de autoridade nas actividades inspectora e executiva no desempeño do posto de traballo.
2. As contías mensuais deste elemento figuran na Táboa 2 do Anexo III.

**Artigo 48.-** Traballo en rúa (TC).

1. O traballo en rúa, representado polas siglas TC, retribúese a penosidad derivada do desempeño da actividade laboral habitual á intemperie unha media superior ao 50% do tempo de duración da xornada, en contraposición ao desempeño da actividade en edificio ou a cuberto.
2. Os desprazamentos ata o lugar de traballo durante a xornada laboral non se consideran traballo á intemperie.
3. As contías mensuais deste elemento figuran na Táboa 2 do Anexo III.

**Artigo 49.-** Perigo (PG).

1. O perigo, representada polas siglas PG, retribúese a penosidad derivada do maior risco obxectivo e de exposición a situacións conflictivas no desempeño de postos relacionados coa seguridade cidadá.
2. Os postos que teñen asignado este elemento retributivo con diferentes niveis son:

Postos de traballo			Elem.
P. Local	S.E.I.S.	P. Civil	
Policía Local	Bombeiro		PG1
Oficial	Cabo		PG2
Inspector	Sarxento		PG3

Inspector Ppal. Intendente Intendente Ppal. Superintendente Jefe do Corpo	Suboficial Oficial Inspector J. Servizo		PG4
		Oficial, Monitor	PG5
		J. Sección	PG6

3. As contías mensuais deste elemento figuran na Táboa 2 do Anexo III.

**Capítulo II:  
Indemnizacións**

**Artigo 50.-** Indemnizacións.

1. Percibiranse en concepto de indemnización as retribucións que correspondan por quebranto de moeda, de acordo coa forma establecida nos artigos seguintes deste Capítulo.
2. O importe destas indemnizacións correspóndese co tempo anual efectivamente traballado, é dicir, con once meses de traballo pero, por razóns de xestión, as cantidades se prorratearán entre doce mensualidades. Así mesmo, estas cantidades deixarán de percibirse durante o tempo en que o empregado estea de baixa ou ausente por calquera motivo.
3. A percepción destas indemnizacións é compatible con calquera dos elementos retributivos do complemento específico. O dereito á súa percepción está directamente ligado á realización da actividade que se indemniza.
4. Na táboa da RPT as indemnizacións represéntanse coas siglas dentro dun paréntese.

**Artigo 51.-** Quebranto de moeda (QM).

1. A indemnización por quebranto de moeda, representado polas siglas QM, retribúese a responsabilidade por cobrar diñeiro en metálico co fin de dispoñer dun fondo de manobra para facer o cadre de caixa.
2. Establécense dúas contías en función da complexidade e maior volume de operacións:
  - a. QM1: Para o persoal de Caixa.
  - b. QM2: Para o resto do persoal que manexa diñeiro en metálico.
3. A RPT indica os postos de traballo que teñen aparelada dita responsabilidade e correspóndelles percibir esta indemnización.
4. As contías mensuais desta indemnización figuran na Táboa 3 do Anexo III.

### Capítulo III: Outras normas sobre retribucións

#### Artigo 52.- Incompatibilidades retributivas.

Entre os conceptos retributivos previstos neste Título establécense as incompatibilidades seguintes:

1. A especial dedicación (ED) e a dispoñibilidade (DP) son incompatibles entre si e ambas son incompatibles cos elementos retributivos de xornada partida (JP) e festivo e nocturno (FN).
2. A especial dedicación (ED) é incompatible coa percepción da produtividade de VPT.
3. As indemnizacións previstas no Capítulo II como indemnizacións en ningún caso están limitadas por cuestións de incompatibilidade, tanto entre si como cos demais elementos retributivos do complemento específico.

#### Artigo 53.- Actualización das contías.

1. A actualización dos elementos retributivos do complemento específico será automática, de acordo coa Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio de que se trate, dando lugar á actualización automática das Táboas 1 e 2 do Anexo III.
2. A actualización das indemnizacións e as produtividades da Táboa 3 do Anexo III require aprobación expresa mediante acordo da Xunta de Goberno Local.

#### Artigo 54.- Complemento persoal transitorio (CPT).

1. O complemento persoal transitorio (CPT) rexeráse polo disposto na disposición transitoria décima da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública. No caso de que a Lei de Orzamentos non regule o citado complemento, a porcentaxe de amortización será do 50%.
2. A contía do CPT calcularase a partir das retribucións de catorce meses, pero se prorratarea entre 12 meses, xa que non se percibe dentro das retribucións das pagas extraordinarias.
3. Os empregados cuxas retribucións experimenten unha diminución no total das súas retribucións anuais no desempeño do seu posto de traballo, con exclusión do concepto retributivo de especial dedicación (ED) no momento da aprobación dunha Valoración de Postos de Traballo, percibirán a diferenza en concepto de CPT ata que este sexa amortizado na súa totalidade, de acordo co establecido no apartado 1 deste artigo. O incremento de retribucións por calquera causa, excepto o producido na antigüidade, imputarase á amortización do CPT.
4. O mesmo tratamento terán os titulares de postos de traballo que, como consecuencia dunha modificación na RPT, véxanse obrigados a desempeñar

outro de maneira forzosa e en adscrición provisional e cuxa retribución por complemento específico fose inferior á do posto que desempeñaban. O CPT terminará no momento que obteñan un posto en adscrición definitiva.

5. Tamén se percibirá como CPT a diferenza entre o específico do posto inicial e o desempeñado en segunda actividade cando o do primeiro sexa maior que o do segundo.
6. No caso de que un empregado reingrese dunha excedencia das que dan lugar a reserva de praza, e teña que ser adscrito a un posto con menor complemento específico do que tiña, percibirá a diferenza en concepto de CPT.
7. En ningún caso se retribuirán mediante CPT as diferenzas retributivas que puidesen existir nos casos de reingreso por excedencia voluntaria, tanto en interese particular como por incompatibilidade, con respecto ao posto desempeñado con anterioridade á excedencia.

#### Artigo 55.- Retribucións do persoal non fixo.

1. O persoal interino de vacante percibirá as retribucións do posto que ocupe na RPT.
2. O resto do persoal interino, xa o sexa por substitución, proxecto ou acumulación de tarefas; e o persoal laboral temporal con retribucións equiparadas ás do persoal funcionario serán adscritos a postos teóricos fóra da RPT co nivel de complemento de destino basee do seu grupo de clasificación, de acordo coa táboa seguinte:

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

3. O persoal laboral temporal con retribucións non equiparadas ás do persoal funcionario percibirá unicamente as retribucións fixadas no contrato laboral, de acordo coa subvención que o financia.
4. O persoal laboral indefinido que acceda como consecuencia dunha sentenza firme percibirá as retribucións fixadas na resolución xudicial. Se o titular ten cabida nun posto da RPT, percibirá as propias deste. Se non pode ser adscrito directamente a un posto da RPT, en tanto esta non é modificada a súa situación será análoga á do persoal a que se refire o número 2 deste artigo, coas mesmas retribucións.

### **Artigo 56.-** Período de prácticas.

1. Cando o acceso a un determinado posto requira un período de prácticas ou un curso selectivo, o persoal percibirá as súas retribucións de acordo co disposto no RD 456/1986, de 10 de febreiro, polo que se fixan as retribucións dos funcionarios en prácticas, e que se transcribe nos apartados seguintes.
2. Os funcionarios en prácticas percibirán unha retribución equivalente ao soldo e pagas extraordinarias correspondentes ao grupo no que estea clasificada a praza na que aspiren a ingresar. Con todo, se as prácticas realízanse desempeñando un posto de traballo, o importe anterior incrementárase nas retribucións complementarias do devandito posto, segundo figure na RPT.
3. Os funcionarios en prácticas que xa estean a prestar servizos remunerados no Concello como funcionarios de carreira, como interinos ou como persoal laboral deberán optar ao comezo do período de prácticas ou do curso selectivo entre percibir:
  - a. As retribucións do posto que viñan desempeñando ata o momento do seu nomeamento como funcionarios en prácticas, ademais dos trienios que tivesen recoñecidos.
  - b. As previstas no apartado 2 anterior, ademais dos trienios recoñecidos.
4. En todo caso, unha vez finalizado o curso selectivo ou período de prácticas, os funcionarios en prácticas deberán reincorporarse no seu posto de traballo de orixe ata a súa toma de posesión como funcionarios de carreira na nova praza.

### **Artigo 57.-** Postos de segunda actividade.

1. As circunstancias polos que un empregado municipal pode ocupar un posto de segunda actividade serán consecuencia dunha imposibilidade psíquica, física ou por razóns de idade. Outros supostos só se admitirán se hai lexislación especial aplicable, como o suposto da Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia.
2. Os postos de segunda actividade serán os indicados como tales na RPT na columna de "Observacións".
3. O desempeño dun posto de segunda actividade quedará restrinxido ao ámbito funcional orixinal cando a adscrición a outra unidade organizativa altere a relación entre prazas e postos do artigo 34 destas Normas de Xestión, excepto para caso individuais e de forma singular que atendendo a circunstancias particulares xustifiquen a adscrición a un posto de segunda actividade fose do ámbito funcional orixinal. Esta situación, aplicarase tamén

nos demais casos en que a relación entre praza e posto sexa biunívoca.

4. En segunda actividade poderá ocuparse un posto de igual ou inferior grupo e de igual ou inferior nivel de complemento de destino. En ningún caso poderá ocuparse un posto de grupo ou nivel superiores ao do que viña desempeñando.
5. As retribucións dos titulares de postos ocupados en segunda actividade serán:
  - a. Nas básicas, as do grupo de clasificación da praza do titular para soldo e trienios, con independencia de que o grupo de clasificación do posto fose inferior.
  - b. No complemento de destino, a cantidade maior entre o nivel do posto de segunda actividade e o grao persoal consolidado.
  - c. No complemento específico, o do posto de traballo que se desempeñe. Se o posto de segunda actividade tiver menor específico, a diferenza co do posto de orixe daría lugar a un CPT.

### **TÍTULO V:**

### **OUTRAS CIRCUNSTANCIAS DA RPT**

#### **Capítulo I:**

#### **Modificacións da RPT**

### **Artigo 58.-** Alteración de postos.

1. A creación, supresión ou modificación dun posto de traballo da RPT están dentro da potestade organizativa do Goberno Local.
2. Se o posto que se suprime ou modifica estivese ocupado en adscrición definitiva, a alteración deberá motivarse convenientemente. A memoria xustificativa deberá incluír:
  - a. Situación inicial e final dos postos afectados respecto da unidade de dependencia, datos identificativos do posto, descrición de funcións, retribucións complementarias e demais características de cada posto.
  - b. Argumentos que motivan a modificación da RPT, con especial referencia ao cambio de criterio respecto da última cobertura en adscrición definitiva dos postos que se pretenden suprimir ou modificar.
  - c. Proposta de financiamento, no seu caso, que deberá observar o disposto nas Bases de execución do Orzamento Xeral do Concello.
3. A ausencia de motivación, a falta de argumentación ou a falta de axuste aos límites e criterios xerais para a elaboración da proposta poderán ser motivos de denegación.

### **Artigo 59.-** Adscricións e retribucións.

1. Cando como consecuencia dunha modificación da RPT creense, modifiquen ou supriman postos de traballo e houbese persoas afectadas, deberá acompañarse unha relación coas novas adscricións, que deberán comunicarse individualmente, así como de a futura obrigación de concursar se fose o caso.
2. Se a modificación da RPT incrementa o nivel de complemento de destino do posto de traballo, efectuarase a adscrición provisional do titular afectado con obrigación de presentarse ao primeiro proceso de provisión de postos, salvo que se trate dun suposto de reclasificación do artigo 60.
3. Cando a modificación da RPT afecte as retribucións do complemento específico, se estas diminúsen aplicarase o disposto no artigo 54 para a percepción dun Complemento Persoal Transitorio (CPT).
4. En calquera caso, a efectividade das adscricións que poidan producirse como consecuencias de modificacións da RPT que supoñan un incremento nas retribucións por calquera concepto, quedará condicionada en tanto non se verifique a dotación orzamentaria correspondente para facer fronte a devanditos gastos.

#### **Capítulo II:**

#### **Reclasificación e funcionarización**

### **Artigo 60.-** Supostos de reclasificación automática de niveis de complemento de destino.

1. Excepcionalmente procederase á reclasificación automática do titular ou titulares afectados, que terá carácter de adscrición definitiva, se se cumpren os seguintes requisitos:

- a. Que o postos obxecto de reclasificación estean vinculados exclusivamente á escala de administración especial.
  - b. Que os postos de procedencia que son obxecto de reclasificación permanezan no mesmo ámbito funcional que os novos.
  - c. Que as funcións e o desempeño do postos obxecto de reclasificación coincidan cos de nova creación en, polo menos, tres cuartos.
  - d. Que o número de traballadores con opción á reclasificación sexa igual ou menor que o de postos obxecto de reclasificación.
2. Os efectos retributivos dunha reclasificación automática deberán estar previstos presupuestariamente para a súa aplicación inmediata. Se non fóra así, os efectos retributivos quedarán en suspenso en tanto non se verifique a dotación orzamentaria correspondente para facer fronte a devanditos gastos.

### **Artigo 61.-** Alteración da relación de emprego.

1. As alteracións da relación de emprego na RPT refírense a procesos de funcionarización do persoal laboral autorizados e permitidos pola lexislación de función pública.

O persoal laboral fixo que non se houbera funcionarizado ao termo dun proceso de funcionarización, permanecerá no seu posto en situación de "laboral a extinguir", aínda que non haxa coincidencia entre a escala e a relación de emprego, podendo en diante participar soamente nos procesos de promoción interna a que se refire a disposición transitoria segunda do RDLEBP.

## ANEXO I: CÓDIGOS DE TÍTULOS ACADÉMICOS

### TITULACIONES GRUPOS A1 E A2.-

Pre-Bolonia A1	Bolonia A1 e 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. Xeoloxía	Xeoloxía	5104	Diplomado en Xeoloxía	4104
Lic. Bioloxía	Bioloxía	5105	Diplomado en Bioloxía	4105
Lic. Ciencias do Mar	Ciencias do Mar	5106	- -	- -
Lic. Veterinaria	Veterinaria	5107	Diplomado en Veterinaria	4107
Lic. Estatística	Estatística	5109	Diplomado en Estatística	4109
Lic. Ciencias Ambientais	Ciencias Ambientais	5110	Diplomado en CC. Ambientais	4110
- -	Fisioterapia	5111	Diplomado en Fisioterapia	4111
Lic. Periodismo	Periodismo	5201	Diplomado en Periodismo	4201
Lic. Publicidade e Relacions Públicas	Publicidade e Relacions Públicas	5202	Diplomado en Publicidade e Rel. Públicas	4202
Lic. CC. Actividade Física e do Deporte	CC. Actividade Física e do Deporte	5203	Diplomado CC. Actividade Física e do Deporte	4203
Lic. Pedagogía	Pedagogía	5204	- -	- -
Lic. Psicoloxía	Psicoloxía	5205	Diplomado en Psicoloxía	4205
Lic. Psicopedagogía	Psicopedagogía <b>(M)</b>	5206	- -	- -
Lic. Económicas o Empresariais	Economía o Empresariais	5207	Diplomado en CC. Econ. o Empres.	4207
Lic. Admón. e Dirección de Empresas	Admón. e Dirección de Empresas	5208	Diplomado Admón. e Dirección de Empresas	4208
Lic. Socioloxía	Socioloxía	5209	- -	- -
Lic. Ciencias Políticas	Ciencias Políticas	5210	- -	- -
Lic. Dereito	Dereito	5211	- -	- -
- -	Educación Social	5220	Diplomado en Educación Social	4220
- -	Relacions Laborais	5221	Diplomado en Relacions Laborais	4221
- -	- -	5222	Diplomado Graduado Social	4222
- -	Traballo Social	5223	Diplomado en Traballo Social	4223
- -	Educación Infantil e Primaria	5224	Mestre	4224
Arquitectura	Arquitectura <b>(M)</b>	5301	Arquitectura Técnica	4301
Enxeñería de Camiños, Canles e Portos	Enx. Camiños, Canles e Portos <b>(M)</b>	5302		
			Enxeñeiro T. Obras Públicas	4302
- -	- -	- -	Enxeñeiro T. O. Públicas: Construc. Civil	4302/1
			Enxeñeiro T. O. Públicas: Hidroloxía	4302/2

Pre-Bolonia A1	Bolonia A1 e A2 (Grado)	Cód.	Pre-Bolonia A2	Cód.
			Enxeñeiro T. O. Públicas: Transp. e Serv. Urb.	4302/3
Enxeñería Industrial	Enxeñería Industrial <b>(M)</b>	5303	Enxeñeiro T. Industrial	4303
--	--	--	Enxeñeiro T. Industrial: Química Industrial	4303/1
Enxeñería de Telecomunicacions	Enxeñeiro de Telecomunicacions <b>(M)</b>	5304	Enxeñeiro T. de Telecomunicacions	4304
Lic. o Enxeñeiro Informática	Informática	5305	Enxeñeiro T. Informática	4305
--	--	--	Enxeñeiro T. Informática: Xestión	4305/1
--	--	--	Enxeñeiro T. Informática: Sistemas	4305/2
Enxeñeiro Naval	Arquitectura Naval <b>(M)</b>	5307	--	--
Enxeñeiro Agrónomo	Enxeñeiro Agrónomo <b>(M)</b>	5308	Enxeñeiro T. Agrícola	4308
--	--	--	Enxeñeiro T. Forestal	4309
--	Enxeñeiro en Xeomática e Topografía	5310	Enxeñeiro T. Topografía	4310
Lic. Humanidades	Humanidades	5401	--	--
Lic. Documentación	Información e Documentación	5402	Biblioteconomía e Documentación	4402
Lic. Belas Artes	Belas Artes	5403	Belas Artes	4403
Lic. Historia do Arte	Historia do Arte	5404	Diplomado en Historia do Arte	4404
Lic. Filoloxía	--	5405	Diplomado en Filoloxía.	4405
Lic. Filoloxía: Inglés	Inglés	5405/1	--	--
Lic. Filoloxía: Gallego	Galego e Portugués	5405/2	--	--
Lic. Filoloxía Galego-Portugues	Galego e Portugués	5405/3		
Lic. Filoloxía Hispánica sbsec Galego por.		5405/4		
Lic. Historia	Historia	5406	Diplomado en Historia	4406
Dirección de Música	Ensinanza de Artes Sup.: Música	5407	--	--
--	Dirección de Orquesta	5407/1	--	--
	Lengua e literatura galegas	5408		
	Galego e español	5409		
	Galego portugués	5410		

\* As titulacións Bolonia que precisan un Máster están indicadas coa letra **(M)**.

## TITULACIÓNS GRUPO B.-

Titulación LOE 2/2006 (03/05/2006)	Titulación LOGSE O 1/1990 (03/10/1990)	Titulación de T. Espec. (RD 777/1998)	Cód.
<b>Actividades Físicas e Deportivas (R)</b>	<b>Actividades Físicas e Deportivas (R)</b>	<b>Actividades Físicas e Deportivas (R)</b>	<b>B01</b>
--	Animación de actividades físicas e deportivas	Actividades físicas e animación deportiva	B01/1
<b>Administración e Xestión (R)</b>	<b>Administración (R)</b>	<b>Administración (R)</b>	<b>B02</b>
Administración e finanzas	Administración e finanzas	Administración de empresas	B02/1
Asistencia á dirección	Secretariado	Contabilidade e xestión	B02/2
--	--	Secretariado	B02/3



<b>Titulación LOE 2/2006 (03/05/2006)</b>	<b>Titulación LOGSE O 1/1990 (03/10/1990)</b>	<b>Titulación de T. Espec. (RD 777/1998)</b>	<b>Cód.</b>
<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>B03</b>
Deseño e xestión da produción gráfica	Deseño e produción editorial	Reprodución fotomecánica	B03/1
Deseño e edición de public . impresas e multimedia	Produción en industrias de artes gráficas	Composición de artes gráficas	B03/2
<b>Edificación e Obra Civil (R)</b>	<b>Edificación e Obra Civil (R)</b>	<b>Edificación e Obra Civil (R)</b>	<b>B04</b>
Proxectos de edificación	Desenvolvemento e aplicación de proxectos de construción	Técnico especialista en edificios e obras (Delineación)	B04/1
		Técnico especialista en edificios e urbanismo (Delineación)	
		Deseño de interiores (Delineación)	
Proxectos de obra civil	Desenvolvemento de proxectos urban. e oper. topográficas	Técnico especialista en topografía (Construción e obras)	B04/2
		Técnico Especialista en vía e obras (Construción e obras)	
		Técnico especialista en sobreestantes (Construcción e obras)	
Organización e control de obras de construción	Realización e plans de obra	Técnico especialista en construción de edificios (maestro de obras)	B04/3
<b>Electricidade e Electrónica (R)</b>	<b>Electricidade e Electrónica (R)</b>	<b>Electricidade e Electrónica (R)</b>	<b>B05</b>
Sistemas de telecomunicacións e informáticos	Desenvolvemento de produtos electrónicos	Electrónica de comunicacións	B05/1
- -	Instalacións electrotécnicas	- -	B05/2
- -	Sistemas de regulación e control automáticos	- -	B05/3
- -	Sistemas de telecomunicación e informáticos	- -	B05/4
<b>Informática e Comunicacións (R)</b>	<b>Informática (R)</b>	<b>Informática (R)</b>	<b>B06</b>
Admón. de sistemas Informáticos en Rede	Administración de sistemas informáticos	Informática de xestión	B06/1
Desenvolvemento de aplicacións multiplataforma	Desenvolvemento de aplicacións informáticas	Programador de Xestión Administrativa	B06/2
Desenvolvemento de aplicacións web	- -	- -	B06/3
<b>Seguridade e Medio Ambiente (R)</b>	<b>Seguridade e Medio Ambiente (R)</b>	<b>Seguridade e Medio Ambiente (R)</b>	<b>B07</b>
Coordinador de emerxencias e protección civil	- -	- -	B07/1
Educación e control ambiental	- -	- -	B07/2
<b>Servizos Socioculturais e á Comunidade (R)</b>	<b>Servizos Socioculturais e á Comunidade (R)</b>	<b>Servizos Socioculturais e á Comunidade (R)</b>	<b>B08</b>
Animación sociocultural e turística	Animación sociocultural	Actividades socio-culturais	B08/1
Integración social	Integración social	Adaptación social	B08/2
Promoción de igualdade de xénero	Interpretación da lingua de signos	Educador de diminuídos 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 e Artesanía (R)</b>	<b>Artes e Artesanía (R)</b>	<b>Artes Aplicadas (R)</b>	<b>B10</b>
- -	- -	Delineación artística (Ord. 21/04/1998 MEC)	B10/1

(R) Rama de estudos

## TITULACIÓNS GRUPO C1.-

<b>FP II: Grupo C1</b>	<b>Cód.</b>
<b>Edificación e Obra Civil (R)</b>	<b>301</b>
Delineación	301/1
<b>Madeira e Mobles (R)</b>	<b>302</b>
<b>Electricidade e Electrónica (R)</b>	<b>303</b>
<b>Mantemento de Vehículos Autopropulsados (R)</b>	<b>304</b>
<b>Mantemento e Servizos á Producción (R)</b>	<b>305</b>
Fontanería, Construción e Obras	305/1
<b>Fabricación Mecánica (R)</b>	<b>306</b>
Construcións metálicas	306/1
Mecanizado	306/2
<b>Actividades Agrarias (R)</b>	<b>307</b>
Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos	307/1
Comunicación, Imaxe e Son (R)	308
<b>Artes Gráficas (R)</b>	<b>309</b>
<b>Administración (R)</b>	<b>310</b>
Secretariado	310/1
<b>Actividades Físicas e Deportivas (R)</b>	<b>311</b>
<b>Servizos Socioculturais e Comunitarios (R)</b>	<b>312</b>
<b>Informática (R)</b>	<b>313</b>
Administración de Sistemas Informáticos	313/1
Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas	313/2
<b>Química (R)</b>	<b>314</b>
Química Ambiental	314/1
<b>Sanidade (R)</b>	<b>315</b>
Saúde Ambiental	315/1

(R) Rama de estudos

## CERTIFICACIÓNS PROFESIONAIS

Certificacións de profesionalidade	Cód.
<b>Socorrismo Acuático (R):</b>	<b>C01</b>
Socorrismo Acuático: Instalacións Acuáticas	C01/1
Socorrismo Acuático: Espazos Acuáticos Naturais	C01/2

**(R)** Rama de estudos

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

<b>Praza actual</b>	<b>G.</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>	<b>Clase</b>	<b>Praza de substitución</b>
T. Sup. de Benestar	A 1.	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	T. de Admón. Gral.
T. M. Intervención e Contabilidade	A2	Ad. Especial	Técnica	Técnicos Medios	T. M. Admón Gral.
Aux. Serv. Especiais	C2	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Aux. Admvo.
Of. de Caixa	C2	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Aux. Admvo.
Mestre de Admón. Financeira	C2	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Aux. Admvo.
Aux. Atención Cidadá	C2	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Aux. Admvo.
Of. de Serv Grales	C2	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Aux. Admvo.
Of. Acción Social	C2	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Aux. Admvo.
Aete. Promoc. e Dif. Cultura	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Subalerno
Aete. Serv. Grales.	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Subalerno
Op. de Serv . Grales.	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Subalerno
Op. de Serv . Esp.	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Subalerno
Aete. Acción Social	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Labores Esp.	Subalerno
Aete. Ensino	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Persoal Oficios	Subalerno
Aete. de Museos	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Persoal Oficios	Subalerno
Aete. Comercio Interior	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Persoal Oficios	Subalerno
Op. Comercio Interior	AP	Ad. Especial	Servizos Especiais	Persoal Oficios	Subalerno

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

**Táboa 1:  
Elementos referenciados na VPT:**

Niv.	FR	ED	JP	FN
01	292,56 €	0,00 €	122,91 €	122,91 €
02	310,94 €	0,00 €	128,79 €	128,79 €
03	332,44 €	413,01 €	135,47 €	135,47 €
04	358,24 €	434,43 €	143,30 €	143,30 €
05	389,33 €	459,25 €	152,47 €	152,47 €
06	427,44 €	488,28 €	163,30 €	163,30 €
07	474,70 €	522,31 €	176,17 €	176,17 €
08	533,26 €	561,79 €	191,35 €	191,35 €
09	606,38 €	607,30 €	209,20 €	209,20 €
10	698,96 €	659,48 €	230,13 €	230,13 €
11	816,31 €	717,95 €	254,32 €	254,32 €
12	965,89 €	781,44 €	281,71 €	281,71 €
13	1.153,46 €	803,63 €	311,56 €	311,56 €
14	1.407,23 €	819,09 €	342,15 €	342,15 €
15	1.744,23 €	834,56 €	369,73 €	369,73 €
16	2.033,32 €	876,79 €	387,51 €	387,51 €

**Táboa 2:  
Elementos non referenciados na VPT:**

Elemento	Sigla	€/mes
Disponibilidade	DP	139,83 €
Atención ao público	AP1	60,67 €
	AP2	91,01 €
Penosidade de inspección	PI	40,45 €
Traballo na rúa	TC	50,57 €
Perigosidade	PG1	126,41 €
	PG2	151,69 €
	PG3	176,97 €
	PG4	252,82 €
	PG5	63,22 €
	PG6	88,49 €

**Táboa 3:  
Indemnizacións**

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