

Relación de puestos de Trabajo Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Vínculo	Código del puesto	Denominación del puesto	Grupo de Clasif.	PLAZA A LA QUE ESTÁ VINCULADO	PERSONA QUE LA OCUPA	RETRIBUCIONES	Salario, Antigüedad y Pagas extras	COMPLEMENTOS
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-16	PEÓN	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-17	PEÓN	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-18	PEÓN	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-19	PEÓN	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-20	PEÓN	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-21	COORDINADOR/A DE SERVICIOS	III	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-22	SEPIULTURERO/A	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-23	SEPIULTURERO/A	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-24	LIMPIADOR/A	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Fijo	CTR-PL-25	LIMPIADOR/A	V	Concurso- Oposición	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-1	Administrativo	III	CTR-F-13	D. Antonio Miguel Martín Martín	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-2	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-7	Dña. Salud del Carmen Álamo Díaz	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-3	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-10	Dña. Mª Desiree Romero Figuez.	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-4	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-11	Dña. M.ª Nazaret Rivero González	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-5	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-19	Dña. Tamara Alonso Barreiro	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-6	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-20	Dña. Leonarda García Morales	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-7	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-21	D. Francisco Moya Galera	Según Convenio Colectivo		

Relación de puestos de Trabajajillustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-8	Telefonista	IV	CTR-PL-1	D. Narciso Rodríguez Donate	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-9	Oficial de 1ª	IV	CTR-PL-2	D. Carlos Alonso del Pino	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-10	Oficial de 1ª	IV	CTR-PL-3	D. Pedro Fumero Gómez	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-11	Oficial de 1ª	IV	CTR-PL-4	D. Miguel Ángel Gzález, Gzález.	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-12	Oficial de 1ª	IV	CTR-PL-5	D. Daniel Martín Cano	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-13	PEÓN	V	CTR-PL-10	Miguel Ángel Cabrera Tacoronte	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-14	PEÓN	V	CTR-PL-11	D. Fco. González Bautell	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-15	PEÓN	V	CTR-PL-12	D. Juan José Rguez González	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-16	PEÓN	V	CTR-PL-13	D. Juan José Fdez. Requejo	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-17	PEÓN	V	CTR-PL-14	D. Samuel Batista Montesdeoca	Según Convenio Colectivo		

Relación de puestos de Trabajo Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-18	PEÓN	V	CTR-PL-15	D. Manuel González Pimienta	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-19	OPERARIO-MANTENIMIENTO	V	CTR-PL-16	D. Oliver Darias Álvarez	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-20	Vigilante-Mantenimiento	V	CTR-PL-17	D. Pedro Luis Vera Plasencia	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-21	SEPULTURERO-MANTENIMIENTO	V	CTR-PL-22	D. Adrián Martín Barreto	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-22	SEPULTURERO-MANTENIMIENTO	V	CTR-PL-23	D. Juan Fco. Santos Martín	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-23	LIMPIADORA	V	CTR-PL-24	Dña. M.ª Mercedes Meilán Hernández	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-24	LIMPIADORA	V	CTR-PL-25	Dña. Querena García Herrera	Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	CTR-PL-IN-25	COORDINADOR	III	CTR-PL-21	D. Ángel Felipe González Sabina	Según Convenio Colectivo		

Relación de puestos de Trabajo Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

URBANISMO (SERVICIO TÉCNICO)		CARACTERÍSTICAS O REQUISITOS DEL DESEMPEÑO												
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración							
Funcionario	URB-F-40	Jefe de Servicio (Administración Especial)	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	El que tenga asignado quien ocupe la plaza	25	67				
Funcionario	URB-F-41	Técnico/a Administración Especial	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura Arquitectura o grados universitarios equivalentes	25	67				
Funcionario	URB-F-42	Jefe/a de Sección Planeamiento y Gestión	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	El que tenga asignado quien ocupe la plaza						
Funcionario	URB-F-43	Técnico sección de planeamiento y gestión	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura o grado equivalente	25	67				
Funcionario	URB-F-44	Técnico sección de planeamiento y gestión	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56				
Funcionario	URB-F-45	Técnico sección de planeamiento y gestión	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56				
Funcionario	URB-F-46	Técnico/a	A/A1	Admón. especial	Técnico/a superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Geografía o grado equivalente	25	67				
Funcionario	URB-F-47	Técnico/a	A/A1	Admón. especial	Técnico/a superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Geografía o grado equivalente	25	67				
Funcionario	URB-F-48	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Administrativo/a	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44,06				

Relación de puestos de Trabajo Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Funcionario	URB-F-49	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Administrativo/a	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Formación Profesional de 2º grado o equivalente	18	44,06
Funcionario	URB-F-50	Jefe/a de Sección Actuaciones Urbanas	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-51	Técnico sección de Actuaciones Urbanas	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura o grado equivalente	25	67
Funcionario	URB-F-52	Técnico sección de Actuaciones Urbanas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-53	Técnico sección de Actuaciones Urbanas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-57	Jefe/a de Sección Actuaciones Rústicas	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-58	Técnico sección de Actuaciones Rústica	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en ingeniero agrónomo o grado equivalente	25	67
Funcionario	URB-F-59	Técnico sección de Actuaciones Rústica	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura en Ingeniería técnica Agrícola o grado equivalente.	20	56
Funcionario	URB-F-60	Técnico sección de Actuaciones Rústica	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Diplomatura en Ingeniería técnica Agrícola o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-61	Jefe/a de Sección Obras públicas.	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-62	Técnico sección de Obras públicas	A/A1	Admón. especial	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Ingeniería de caminos canales y puertos o grado equivalente	25	67
Funcionario	URB-F-63	Técnico sección de Obras públicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en Ingeniería técnica en obras públicas o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-64	Técnico/a Sección obras públicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56

Relación de puestos de Trabajo Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Funcionario	URB-F-65	Técnico/a Sección obras públicas	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-66	Auxiliar administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	17	40
Funcionario	URB-F-67	Jefe/a de Sección disciplina e Inspección	A/A2	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-68	Técnico/a Sección Disciplina e Inspección	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-69	Técnico/a Sección Disciplina e Inspección	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-70	Jefe/a de Sección Actividades	A/A1	Admón. especial		CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona		El que tenga asignado quien ocupe la plaza	Según manual de valoración
Funcionario	URB-F-71	Técnico/a Actividades clasificadas	A/A1	Admón. General	Técnico/a Superior	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Licenciatura en Ingeniería Industrial o grados universitarios equivalentes	25	67
Funcionario	URB-F-72	Técnico/a Sección Actividades y servicios	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en ingeniería técnica industrial o grado equivalente	20	56
Funcionario	URB-F-73	Técnico/a Sección Actividades y servicios	A/A2	Admón. especial	Técnico/a Medio	CONCURSO	Ayuntamiento de Granadilla de Abona	Titulado en arquitectura técnica, Ingeniería de la edificación o grado equivalente	20	56
Vínculo	Código del puesto	Denominación del puesto	Grupo de Clasif.	PLAZA A LA QUE ESTÁ VINCULADO	PERSONA QUE LA OCUPA		RETRIBUCIONES			
							Salario, Antigüedad y Pagas extras. COMPLEMENTOS			
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-1	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-52	Dña. Ana María Alonso Casañas			Según Convenio Colectivo		
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-2	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-64	Dña. Teresa Díaz Díaz			Según Convenio Colectivo		

Relación de puestos de Trabajo Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-3	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-53	Dña. M.ª Candelaria López Hernández	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-4	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-73	D. José Alberto Siverio González	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-5	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II	URB-F-65	D. Cristo Hernández Reyes	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-6	INGENIERA TÉCNICO	II	URB-F-59	Dña. Noemi García Fernández	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-7	INGENIERA TÉCNICO AGRÍCOLA	II	URB-F-60	Dña. Ana Cristina Martín García	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-8	ASESOR TÉCNICO	I	URB-F-46	D. Pedro David Díaz Rodríguez	Según Convenio Colectivo

Relación de puestos de Trabajo/Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-9	ASESOR TÉCNICO	II	URB-F-47	D. Jorge Fariña Álvarez	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-10	Auxiliar Administrativo	IV	URB-F-7	Dña. Consuelo Pimienta Martín	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-11	Auxiliar Administrativo	IV	URB-F-26	Dña. Carmen Elena Matías Bethencourt	Según Convenio Colectivo
Personal Laboral Indefinido hasta cobertura de puesto conforme a principios de mérito y capacidad	URB-IN-12	Auxiliar Administrativo	IV	CTR-F-21	Dña. M.ª Esther Barroso González	Según Convenio Colectivo

**MANUAL DE VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO  
DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

**El proceso de valoración de puestos.**

**1. Concepto y metodología.**

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la plaza y grupo/subgrupo de titulación), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones. El Manual de Valoración es la herramienta metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (puntos de valoración) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.

Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir.
2. Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo.
3. La regla que se aplicará para asignar los números.

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros. Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012: *“En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de auto-organización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funciona (la función básica y las tareas principales).*

*Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a la necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.*

*De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos.”*

Considerando las responsabilidades, características y requisitos de desempeño de los diferentes puestos, se procede a su valoración a través de la utilización de un método de puntos por factor, confeccionado a partir de criterios técnicos generalmente aceptados.

Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la conceptualización de los complementos de destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Por ello, se opta, por su solvencia metodológica, por el sistema conocido como de *“puntos por factor”*.

Este método se basa en la descomposición de los puestos en factores y en la valoración de éstos separadamente, fijando su concurrencia en función su intensidad o presencia en los puestos considerados. Hace un tratamiento analítico de determinados elementos y los aplica a todos los puestos. Cada puesto es valorado de forma autónoma mediante la técnica de factores de valoración y grados por cada uno de los factores.

Las ventajas que ofrece son las siguientes:

- Valora los puestos uno a uno y de forma analítica a través de los diferentes componentes individuales.
- Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.
- La valoración y calificación de un puesto nuevo no precisa la modificación de las restantes calificaciones.
- Permite cuantificar la valoración, por lo que su objetividad es mayor.

## **2. Método de puntuación por factores o clasificación por puntos.**

Este método es el más utilizado en organizaciones de cierto tamaño debido a que permite el análisis y valoración de cada uno de los componentes del puesto de trabajo.

La mecánica de este sistema consiste en asignar a cada puesto de trabajo un cierto número de puntos, de forma que se obtenga una valoración que permita la clasificación automática de todos los puestos. Esta valoración, en vez de hacerse por aproximación global, se efectúa a través de un procedimiento analítico. Para ello se utilizan distintas escalas de clasificación, cada una de ellas referidas a diferentes características o factores que, por ser comunes a todos los trabajos, se desean valorar.

A cada uno de los factores se le da un peso o ponderación, basándose en su importancia relativa en comparación con los demás factores. Como consecuencia de esta ponderación, cada nivel o escala de clasificación tiene una puntuación.

Los puestos de trabajo, que son descritos previamente por sus titulares utilizando un cuestionario de descripción de puestos y, posteriormente confirmados por los superiores, se analizan factor por factor de acuerdo con el grado que les corresponda en la escala previamente establecida.

Determinación de los factores

Los factores considerados reúnen una serie de características esenciales:

- Son susceptibles de ser valorados.
- Son comprensibles por los trabajadores
- Son comunes a todos los puestos de trabajo valorados
- Son mutuamente independientes para evitar duplicidad en las valoraciones
- Son clasificadores, es decir, que su naturaleza permite distinguir los trabajos entre sí.

Los factores que utilizamos para valorar los puestos de trabajo son:

A) **Conocimiento.** Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, complementario a la titulación, necesarias para desempeñar adecuadamente los cometidos y/o tareas del puesto de trabajo.

B) **Aprendizaje/ Experiencia previa requerida.** Responde al nivel de autonomía en la ejecución de las tareas y/o cometidos del puesto de trabajo, según los distintos grados de control de los procedimientos o de supervisión de los trabajos y el tiempo preciso para adaptarse, conocer los trámites, prácticas, sistemas, herramientas, métodos, objetivos, etc., del Servicio/Departamento de adscripción o la experiencia que se requiere para el desempeño efectivo de sus responsabilidades profesionales.

C) **Dificultad técnica.** Cada puesto de trabajo tiene un componente determinado en cuanto a la iniciativa requerida (independencia de la acción, frecuencia y tipo de decisión) y según la complejidad funcional del mismo (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).

- D) **Autonomía.** Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que esté sujeto el ocupante de un Puesto de Trabajo en el desempeño de sus funciones, dependiendo simultáneamente de más de un superior jerárquica.
- E) **Responsabilidad general.** La realización de las tareas o trabajos profesionales encomendados tienen distinta repercusión según el nivel de responsabilidad asumido. Se trata de medir los efectos o el impacto que tiene la comisión de errores en el desempeño de las funciones del puesto, con respecto al cumplimiento de los plazos, la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos previstos.
- F) **Relaciones profesionales.** Valora la importancia de las interrelaciones sociales no jerárquicas con otros puestos del Ayuntamiento, con personas entidades o instituciones externas, así como con usuarios de otros servicios o público en general.
- G) **Penosidad.** Es el grado de incomodidad física (intensidad y frecuencia) o psíquica, así como las condiciones ambientales que, en su caso se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto.
- H) **Peligrosidad.** Es la posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades profesionales como consecuencia de riesgos inherentes al puesto. La peligrosidad como tal, se debe suprimir, no valorar. No obstante, hay puestos con un peligro consustancial e imposible de suprimir, por lo que resulta equitativa su consideración.
- I) **Jornada.** Indica el periodo horario en el que el personal de la institución está disponible para desempeñar las funciones propias del puesto.

Ponderación de los factores

Elegidos los factores, el siguiente paso es el de ponderación de cada uno de ellos, es decir, dar un peso relativo a cada uno de los mismos, debido a que cada uno de los factores tiene un peso distinto en los puestos de trabajo que se pretenden valorar. La ponderación de los factores se realiza a través del método denominado *Combinex* ( $X > Y (1)$ ;  $X < Y (0)$ ;  $X = Y (1/2)$ ).

Considerando los factores descritos anteriormente, establecemos las siguientes relaciones entre los distintos factores:

- $A > B$ ;  $A = C$ ;  $A > D$ ;  $A = E$ ;  $A > F$ ;  $A > G$ ;  $A > H$ ;  $A > I$
- $B < A$ ;  $B < C$ ;  $B = D$ ;  $B < E$ ;  $B > F$ ;  $B > G$ ;  $B > H$ ;  $B > I$
- $C = A$ ;  $C > B$ ;  $C > D$ ;  $C = E$ ;  $C > F$ ;  $C > G$ ;  $C > H$ ;  $C > I$
- $D < A$ ;  $D = B$ ;  $D < C$ ;  $D < E$ ;  $D > F$ ;  $D > G$ ;  $D > H$ ;  $D > I$
- $E = A$ ;  $E > B$ ;  $E = C$ ;  $E > D$ ;  $E > F$ ;  $E > G$ ;  $E > H$ ;  $E > I$
- $F < A$ ;  $F < B$ ;  $F < C$ ;  $F < D$ ;  $F < E$ ;  $F > G$ ;  $F > H$ ;  $F > I$
- $G < A$ ;  $G < B$ ;  $G < C$ ;  $G < D$ ;  $G < E$ ;  $G < F$ ;  $G = H$ ;  $G = I$
- $H < A$ ;  $H < B$ ;  $H < C$ ;  $H < D$ ;  $H < E$ ;  $H < F$ ;  $H = G$ ;  $H = I$
- $I < A$ ;  $I < B$ ;  $I < C$ ;  $I < D$ ;  $I < E$ ;  $I < F$ ;  $I = G$ ;  $I = H$

De esta manera en la siguiente tabla, se consignan los puntos derivados de la relación establecida entre los factores utilizados. Posteriormente se suman los puntos obtenidos por cada factor en términos absolutos, se establece el peso relativo de cada uno y finalmente el valor de cada factor en porcentaje. Los porcentajes resultantes pueden modificarse ligeramente atendiendo a causas como: rareza con la que se presentan los factores, duración o dificultad de su adquisición, dificultad o esfuerzo que supone la práctica; ajustes, redondeos, umbrales máximos y mínimos, etc.

En nuestro caso establecemos umbrales máximos y mínimos del 16% y 6% respectivamente para no menoscabar la importancia de unos factores respecto a los demás.

De esta manera, se determina la ponderación de los factores utilizados

En lo que se refiere al sistema contenido en este Manual de Valoración, se destaca lo siguiente:

- Definición de 9 factores de valoración, que se aplican a todos los puestos de trabajo. Los factores son los distintos aspectos o características comunes a todos los puestos, que influyen en la importancia (valor) de los mismos, por lo que se eligen como criterios de valoración. Estos factores se describen en el apartado del presente Manual 3.2 Definición de factores y grados.

- Definición de distintos grados por factor. El Manual contiene, para cada uno de sus factores, la correspondiente escala de intensidad o medida.

Las divisiones de estas escalas se denominan grados. Para cada grado, el Manual incluye una definición que describe la intensidad del factor en ese grado, al objeto de facilitar su asignación (apartado del Manual 3.2 Definición de factores y grados).

Los diferentes grados de un factor sirven para distinguir la presencia de diversas intensidades o cantidades del factor en los puestos. Si se define un número reducido de grados, el método será poco selectivo (poca discriminación) y si se define un gran número de grados (exceso de discriminación) se convierten en muy compleja la definición de los grados y, en general, la aplicación del método. Una regla práctica es especificar entre 5 y 7 grados por factor. Sin embargo, dependiendo de la naturaleza del factor, pueden definirse más o menos grados de ese rango.

- Ponderación de factores y grados. Consiste en atribuir a cada factor una puntuación como expresión del peso relativo o influencia atribuida al mismo, para la determinación del valor de los puestos.

Para asignar puntos a los diferentes grados de un factor y al factor mismo, es necesario definir, por un lado, la ponderación o peso que el factor tendrá en la evaluación total y, por otro, el tipo de escala que se utiliza. Tanto la ponderación como la escala se especifican en el apartado 3.5 Puntuación del presente Manual.

- Aplicación de puntos por cada grado y factor, teniendo como resultante una puntuación de la valoración del correspondiente puesto de trabajo.

Este método exige una definición precisa de los factores y de una escala que permita valorar la intensidad o grado de cada factor aplicable a los distintos puestos de trabajo, teniendo en cuenta el peso (a través de la aplicación de un porcentaje determinado) atribuido a cada factor.

El proceso de valoración consiste en apreciar el contenido en que cada uno de los factores está presente en el puesto de trabajo y asignarle los puntos correspondientes al grado del factor.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de los mismos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

a) Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.

b) Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.

c) La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de

relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.

d) Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño del mismo. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.

#### **Definición de factores y grados.**

El artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, señala los elementos de valoración del complemento específico:

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

*2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.*

*3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.*

*4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2.a), de esta norma”.*

Como dice el Tribunal Supremo en su Sentencia de 20 de febrero de 2012: *“el complemento específico es un concepto retributivo de naturaleza objetiva, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad (...), ajeno a todo matiz subjetivo derivado del titular del puesto de trabajo, ya que retribuye un puesto de trabajo y no una categoría profesional”.*

Es decir, la percepción del complemento específico ha de ser siempre homogénea e idéntica en función de los factores inherentes al desempeño del puesto, la especial dificultad técnica, dedicación, etc., que siempre son comunes y objetivas con independencia del grupo funcional al que pertenezca el funcionario titular del puesto.

La Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de junio de 1994, incide en esta cuestión determinando los requisitos y características del complemento específico, derivando de la misma:

a) Que la concreción del complemento se fija atendiendo precisamente a las características de un puesto de trabajo.

b) Que se establece con objetividad, al deberse atender a las condiciones particulares de ese puesto de trabajo y no a los cuerpos o escalas de los funcionarios que las desempeñan.

Conforme a la referida Sentencia es el contenido del puesto de trabajo el que determina el complemento específico. Como señala la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 5 de marzo de 2010, confirmada por la Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 26 de septiembre de 2011, para la fijación del complemento específico se ha de atender también a una previa valoración que justifique los criterios que han sido tenidos en cuenta para su establecimiento y/o modificación.

Por tanto, el complemento específico debe venir determinado en la Relación de Puestos de Trabajo (Sentencias del Tribunal Supremo, de 4 de julio de 1994, 25 de junio de 1996 y 8 de junio de 1998, entre otras muchas), y cuya asignación, modificación o extinción ha de hacerse a través de este instrumento técnico de ordenación de los puestos de trabajo, previa valoración de los mismos y a la vista de la concurrencia o no de las condiciones especiales que lo justifican (Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de diciembre de 1994), teniendo en cuenta las limitaciones que puedan establecerse, mediante norma de rango legal, en cuanto a la percepción de las retribuciones de los empleados públicos.

Por otra parte, el artículo 3 del citado Real Decreto dispone que: *“El Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto”*.

Se debe tener en cuenta que la posibilidad de asignar el nivel máximo de complemento de destino a determinados puestos de trabajo no depende de la pertenencia a un Cuerpo a otro, supuesta la naturaleza indistinta de la adscripción de puestos que, como regla general, rige en nuestro sistema de empleo público, sino que ha de estarse específicamente a la naturaleza de sus funciones y a su carácter directivo o de especial responsabilidad (Sentencia del Tribunal Supremo núm. 4436/2012, de 12 de junio).

Asimismo, tiene declarado el Tribunal Supremo (sentencia de 26 de julio de 2011) que la asignación de niveles a los distintos puestos entra dentro de las facultades de auto-organización de la Administración, en las que, en principio, opera la discrecionalidad, que no es revisable, salvo en casos de que en su ejercicio se incurra en arbitrariedad, irracionalidad, error manifiesto o desviación de poder.

Si bien cada uno de los artículos mencionados establece una lista de factores a tener en cuenta para la valoración de ambos complementos, la generalidad de la doctrina entiende que se trata de una lista obligatoria, aunque no cerrada, pudiendo cada Corporación incluir otros factores a tener en cuenta, aunque es imprescindible que la valoración constituya una actuación de carácter técnico, reglado y previo al pronunciamiento del órgano de gobierno competente (STS de 5 de diciembre de 1994).

#### **Factores y grados que determinan la valoración del complemento específico.**

- **Factor I: Conocimiento.** Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, complementario a la titulación, necesarias para desempeñar adecuadamente los cometidos y/o tareas del puesto de trabajo.
- **Factor II: Aprendizaje/ Experiencia previa requerida.** Responde al nivel de autonomía en la ejecución de las tareas y/o cometidos del puesto de trabajo, según los distintos grados de control de los procedimientos o de supervisión de los trabajos y el tiempo preciso para adaptarse, conocer los trámites, prácticas, sistemas, herramientas, métodos, objetivos, etc., del Servicio/Departamento de adscripción o la experiencia que se requiere para el desempeño efectivo de sus responsabilidades profesionales.

- **Factor III: Dificultad técnica.** Cada puesto de trabajo tiene un componente determinado en cuanto a la iniciativa requerida (independencia de la acción, frecuencia y tipo de decisión) y según la complejidad funcional del mismo (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).
- **Factor IV: Dedicación – Autonomía - Disponibilidad.** Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que esté sujeto el ocupante de un Puesto de Trabajo en el desempeño de sus funciones, dependiendo simultáneamente de más de un superior jerárquica. Es la responsabilidad atribuida en orden a organizar y coordinar el trabajo, gestionar los recursos financieros, materiales y humanos y controlar y evaluar el desarrollo de la gestión y sus resultados.
- **Factor V: Responsabilidad general.** La realización de las tareas o trabajos profesionales encomendados tienen distinta repercusión según el nivel de responsabilidad asumido. Se trata de medir los efectos o el impacto que tiene la comisión de errores en el desempeño de las funciones del puesto, con respecto al cumplimiento de los plazos, la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos previstos.
- **Factor VI: Relaciones profesionales.** Valora la importancia de las interrelaciones sociales no jerárquicas con otros puestos del Ayuntamiento, con personas entidades o instituciones externas, así como con usuarios de otros servicios o público en general.
- **Factor VII: Penosidad.** Es el grado de incomodidad física (intensidad y frecuencia) o psíquica, así como las condiciones ambientales que, en su caso se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto.
- **Factor VIII: Peligrosidad.** Es la posibilidad de sufrir accidentes o contraer enfermedades profesionales como consecuencia de riesgos inherentes al puesto. La peligrosidad como tal, se debe suprimir, no valorar. No obstante, hay puestos con un peligro consustancial e imposible de suprimir, por lo que resulta equitativa su consideración.
- **Factor IX: Jornada.** Indica el periodo horario en el que el personal de la institución está disponible para desempeñar las funciones propias del puesto. Permite graduar el nivel de intensidad y/o dificultad relativa en el desempeño del puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo, así como la dedicación al margen de la jornada ordinaria de trabajo.

**Factores tenidos en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo.**

**FACTOR I.- Conocimiento.**

GRADO I	<p>Puestos que requieren estudios a nivel de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, aunque no es imprescindible, al tratarse del desempeño de tareas y/ trabajos profesionales que se realizan, con carácter general, sin variaciones, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias.</p> <p>Se trata, por tanto, de realizar trámites o actividades concretas, en procedimientos o procesos reglados, de apoyo o asistencia a otros puestos de trabajo, que no requieren el dominio de una habilidad técnica o especialización determinada.</p>
---------	--

GRADO 2	<p>Puestos que requieren estudios a nivel de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o ciclos formativos de grado medio o equivalentes, para el desempeño de tareas y/o trabajos que, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias, necesitan una actualización periódica de los mismos.</p> <p>Son puestos que colaboran en la tramitación de expedientes o la realización de determinadas actividades administrativas en un determinado ámbito funcional o área de conocimiento que supongan la aplicación concreta de normas o desarrollo de gestiones de carácter repetitivo, o el conocimiento especializado de un determinado oficio que requieren una cierta habilidad y/o dominio de herramientas o técnicas básicas para su efectiva realización.</p> <p>Se integran, asimismo, en este apartado, los puestos que tienen encomendadas funciones de dirección y supervisión de grupos o equipos de trabajo, de carácter operativo, para lo cual necesita disponer de habilidades de organización y control del trabajo, entre otros.</p>
GRADO 3	<p>Puestos que requieren estudios a nivel de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente para el desempeño de tareas y los trabajos que, una vez adquiridos los conocimientos y las técnicas necesarias, exigen su actualización periódica en la rama o materia de especialización correspondiente.</p> <p>Son puestos que llevan a cabo determinados trámites administrativos o actividades de índole técnica, y que suponen la interpretación o aplicación de determinada normativa general o sectorial, protocolos de intervención o el dominio especializado de herramientas para la realización de los trabajos correspondientes.</p> <p>Se contemplan, también, en este apartado los puestos que llevan a cabo tareas de atención e información ciudadana, con carácter permanente, lo cual requiere de concretas habilidades técnicas de comunicación, los puestos de comunicación, así como los puestos de coordinación a nivel operativo, integrado por perfiles profesionales similares, lo cual requiere habilidades de organización del trabajo y control de resultados, entre otras.</p>
GRADO 4	<p>Puestos que requieren estudios a nivel de Técnico Superior, para el desempeño de tareas y/o trabajos de una determinada rama de formación profesional, que requiere una actualización de conocimientos de manera regular y la disposición de determinadas habilidades técnicas.</p> <p>Se trata, por tanto, de puestos con cometidos vinculados al ejercicio de funciones, de carácter técnico, en un ámbito de formación profesional especializado. Se integran además, en este apartado los puestos de trabajo de dirección y organización de unidades administrativas o técnicas, a nivel intermedio, que deben disponer de conocimientos y habilidades de organización, cumplimiento de tareas y dirección de equipos de trabajo, entre otras.</p>
GRADO 5	<p>Puestos que requieren estudios a nivel de Diplomatura o de disposición de Grados universitarios equivalentes, para el desempeño de trabajos o tareas especializadas, lo que comporta una actualización permanente de sus conocimientos y en las habilidades técnicas precisas que garanticen el desarrollo adecuado de sus cometidos.</p> <p>Se trata, por tanto, de puestos con conocimientos específicos sobre una determinada rama jurídica o técnica, que conlleva además la disposición de habilidades de comunicación, interlocución y dirección, en su caso, así como de planificación y organización en el ámbito de la gestión pública.</p> <p>Se integran, además, en este apartado, los puestos de trabajo de nivel de dirección y/o coordinación de ámbitos organizativos sub-especializados, para lo cual se requiere de conocimientos y habilidades sobre organización del trabajo y distribución de tareas, dirección de personas, planificación operativa, comunicación y evaluación de resultados, entre otras.</p>
GRADO 6	<p>Puestos que requieren estudios a nivel de Licenciatura o disposición de grados universitarios equivalentes, para la realización de tareas y/o trabajos</p>

	especializados a nivel superior, en determinados ámbitos funcionales, lo cual requiere un alto grado de especialización, amplios conocimientos técnicos y disposición de determinadas habilidades directivas. Se integran, asimismo, en este apartado, los puestos de trabajo de dirección y/o coordinación a nivel superior, de ámbitos funcionales de la estructura organizativa en la correspondiente área de gestión especializada o sector de intervención municipal, lo cual requiere conocimientos y habilidades sobre aplicación de mandato y operativa, comunicación, gestión por proyectos, evaluación del desempeño y dirección de personas, entre otras.
GRADO 7	Puestos de carácter directivo, que requiere estar en posesión de titulación a nivel de master, licenciatura o grados universitarios equivalentes, cuyas tareas y trabajos requieren una actualización permanente, por la heterogeneidad y complejidad de sus funciones y/o la disposición de habilidades vinculadas con la dirección.

#### FACTOR II.- Aprendizaje/ Experiencia previa requerida

GRADO 1	Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con supervisión/verificación/control de su superior de forma habitual siguiendo, por tanto, las directrices o indicaciones del mismo, en cumplimiento de la planificación de las tareas a realizar y los plazos previstos. Necesita un periodo mínimo de adaptación de tres meses.
GRADO 2	Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con supervisión/verificación/control de su superior de forma periódica, en la realización de trámites o de actividades de carácter operativo o de soporte de cierta cualificación, que se realizan teniendo en cuenta instrucciones o procedimientos precisos. Necesita un periodo de adaptación entre tres y seis meses.
GRADO 3	Puesto de trabajo que realiza sus cometidos con margen de autonomía suficiente en la aplicación de la normativa específica o siguiendo los protocolos, directrices o instrucciones definidas para su ejecución, por lo que la supervisión y control se efectúa mediante el ejercicio de funciones jerárquicas y/o sistemas periódicos de verificación en el cumplimiento de objetivos y plazos previstos. Necesita un periodo de adaptación entre seis y doce meses
GRADO 4	Puesto de trabajo con cometidos de carácter técnico, a nivel medio, y amplia autonomía para efectuar propuestas de resolución o solución de problemas de cierta complejidad, en procesos de carácter regular. Los trabajos realizados se controlan a través del ejercicio de funciones jerárquicas y/o aplicación de sistemas de evaluación del desempeño Necesita un periodo de adaptación entre doce y dieciocho meses.
GRADO 5	Puesto de trabajo con cometidos profesionales de carácter técnico, a nivel superior, con plena autonomía para llevar actuaciones, propuestas de resolución y/o acuerdos o solución de problemas de mucha complejidad o no previstos. Los trabajos realizados se controlan a través de los resultados alcanzados y de la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño Necesita un periodo de adaptación entre dieciocho y veinticuatro meses.
GRADO 6	Puesto de coordinación y control que deben garantizar la realización efectiva de las funciones de su unidad administrativa y el ejercicio adecuado de las tareas profesionales del personal adscrito a la misma, asumiendo su responsabilidad con la capacidad de autonomía inherente a la dirección y supervisión técnica o administrativa que se le ha encomendado, dando cuenta del cumplimiento de sus objetivos o de las propuesta de decisiones a adoptar al órgano político o directivo correspondiente. Necesita un periodo de adaptación entre veinticuatro y treinta y seis meses
GRADO 7	Puesto de planificación/dirección de nivel directivo cuya actuación se enmarca en el impulso y dirección de los planes de actuación municipal o de los

	<p>objetivos generales definidos por el órgano político. La adopción de decisiones o la propuesta de soluciones sobre problemas complejos y variables se incardinan en un ámbito de plena autonomía, dando cuenta de los resultados alcanzados en el nivel político correspondiente.</p> <p>Necesita acreditar una experiencia de, al menos tres años, en funciones similares.</p>
--	--

### FACTOR III.- Dificultad técnica

GRADO 1	<p>Puesto de ejecución con procedimientos básicamente normalizados o desarrollo de actividades o trabajos rutinarios.</p> <p>Desarrolla tareas/trabajos repetitivos que requieren, con carácter general, poco esfuerzo mental y cierta atención, siguiendo instrucciones operativas previamente definidas o estandarizadas o directrices operativas básicas.</p> <p>Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus tareas son sencillos, resolviéndose con criterios o decisiones básicas y de solución inmediata.</p>
GRADO 2	<p>Puesto de ejecución y/o gestión en procedimientos normalizados o actividades generalmente repetitivas, sobre tareas o trabajos en los que existen precedentes o son de poca complejidad.</p> <p>Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus tareas tienen poca complejidad, resolviéndose utilizando los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos para el puesto y de solución en plazos breves</p>
GRADO 3	<p>Puesto de gestión de carácter técnico o administrativo que realizan sus funciones, siguiendo una normativa específica o procedimientos o protocolos de actuación normalizados. Son tareas de cierta complejidad, que deben tener en cuenta las modificaciones normativas o aplicar nuevas herramientas, sistemas y/o métodos de trabajo.</p> <p>Los problemas o incidencias que suelen presentarse son fundamentalmente técnicos, que se resuelven con los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos en el puesto.</p> <p>También se incluyen aquellos puestos que, por su contacto con los ciudadanos, se pueden encontrar con situaciones poco previsibles ante las que se debe decidir o actuar de manera inmediata.</p>
GRADO 4	<p>Puesto cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en la emisión de informes o propuestas de resolución, en procedimientos y/o actuaciones complejas.</p> <p>Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus cometidos precisan de estudio y/o valoración específica para efectuar una propuesta de actuación y/o resolución, en el marco de la normativa o protocolos de actuación existentes.</p> <p>También se incluyen aquellos puestos de coordinación y/o dirección administrativa o técnica que requiere la adopción de decisiones de carácter operativo e iniciativa para efectuar o proponer propuestas de resolución de problemas de tal naturaleza o el impulso de acciones concretas.</p>
GRADO 5	<p>Puesto cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en el estudio, interpretación y propuesta de resolución técnica, a nivel superior, en procedimientos y/o actuaciones muy complejas y que requieren alto grado de concentración.</p> <p>Los problemas e incidencias que se presentan son complejos y vinculados a un determinado ámbito de gestión sectorial o sub especializado, que requiere la ponderación de las alternativas más adecuadas.</p> <p>También, se incluyen, los puestos con cometidos profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa, la propuesta de adopción de decisiones de carácter especializado.</p>
GRADO 6	<p>Puesto con cometidos profesionales para la organización y dirección técnica o</p>

	<p>administrativa, la adopción de decisiones o el impulso de actuaciones, de alta complejidad y/o heterogeneidad que exigen habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.</p> <p>Los problemas e incidencias que se presentan son muy complejos e indefinidos, en un ámbito de coordinación y supervisión de carácter superior, por lo que se debe actuar de manera anticipada para su prevención e impulsado, asimismo, los procesos de planificación, organización y control de la gestión</p>
GRADO 7	<p>Puesto que, por su función directiva, debe actuar de manera planificada, identificando problemas y oportunidades, lo que requiere realizar de forma sistemática un análisis interno y externo sobre la organización y la prestación de sus servicios y actividades y proponer diferentes alternativas de actuación, con la exigencia de iniciativa y de indudable complejidad que sus propuestas y/o adopción de decisiones, en su caso, conllevan.</p>

#### FACTOR IV.- Dedicación – Autonomía – Disponibilidad

GRADO 1	<p>a) Puesto de Trabajo sometido a estrecha supervisión.</p> <p>b) Puesto de Trabajo a las Órdenes de un solo superior, a través de quien se reciben todas las Órdenes de trabajo.</p>
GRADO 2	<p>a) Puesto de Trabajo que recibe una supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.</p> <p>b) Puesto de Trabajo a las Órdenes de un solo superior, pero que deben atenderse peticiones de otras personas esporádicamente.</p>
GRADO 3	<p>a) Puesto de Trabajo que recibe supervisión ocasional, realizada de forma aleatoria a criterio del supervisor, o solicitada expresamente por el ocupante del Puesto de Trabajo.</p> <p>b) Puesto de Trabajo que estando a las órdenes de un solo superior, deben atenderse peticiones de otras personas ocupando con ello aproximadamente la mitad de su jornada de trabajo.</p>
GRADO 4	<p>a) Las tareas de este Puesto de Trabajo no reciben supervisión. Su ocupante es responsable total de las mismas, sobre las que debe tomar resoluciones amplias.</p>
GRADO 5	<p>a) Puesto de Trabajo en el que su ocupante actúa de forma totalmente autónoma a la hora de planificar sus tareas, con el fin de obtener los requerimientos de las mismas.</p>

#### FACTOR V.- Responsabilidad general

GRADO 1	<p>Los errores son causa de pérdida de tiempo o retrasos en el desarrollo de las tareas/trabajos del propio puesto y en el supuesto que se produzcan tienen muy poca repercusión al detectarse por el propio titular en el momento de producirse. Su corrección supone poca dificultad. Se trata de puestos de carácter operativo.</p>
GRADO 2	<p>Los errores son causa de retrasos o pérdida de tiempo en la propia unidad administrativa y/o dificultades en la tramitación/gestión de las tareas, trabajo y/o actividades correspondientes.</p> <p>Son errores de escasa importancia que se pueden detectar, en el caso de producirse, por su receptor o superior de la misma u otra unidad. Su corrección se efectúa mediante la repetición del trabajo realizado.</p>
GRADO 3	<p>Los errores son causa de retrasos o dificultades en la propia o en otras unidades administrativas, al derivarse de tareas o trabajos técnicos de importancia, que se detectan, normalmente, al finalizar el trámite o la actividad correspondiente o con posterioridad, repercutiendo en los resultados y en la calidad del servicio prestado.</p>

GRADO 4	Los errores pueden generar problemas en el funcionamiento de la administración municipal, a nivel sectorial, al tratarse del desarrollo de tareas profesionales complejas o de responsabilidad de dirección y supervisión en ámbitos o sectores de intervención especializados.
GRADO 5	Los errores pueden suponer pérdidas económicas, deterioro de la imagen, problemas en funcionamiento de la administración municipal a nivel general, repercusiones sociales y problemas difícilmente subsanables, al tratarse del desarrollo de tareas profesionales especialmente complejas o de responsabilidad de dirección y supervisión, de carácter superior.
GRADO 6	Los errores pueden causar perjuicios importantes, consecuencias graves, o de impacto interno y/o externo muy relevante, con respecto a la organización, funcionamiento e imagen de la administración municipal a nivel general, al tratarse del desempeño de tareas de naturaleza directiva y/o de coordinación general.

#### FACTOR VI.- Relaciones profesionales

GRADO 1	El titular del puesto mantiene relaciones de colaboración o soporte en la gestión administrativa o en la realización de trabajos o actividades en su unidad o departamento, y de forma ocasional con empleados públicos o ciudadanos con objeto de consultas o para transmitir información.
GRADO 2	El titular del puesto mantiene relaciones habituales o con frecuencia continua con personal de otras unidades o ciudadanos para proporcionar información sobre la que no se requiere especialización. Los contactos se efectúan, además, con el objeto de transmitir determinados datos o aspectos necesarios o de interés para su receptor
GRADO 3	El titular del puesto mantiene contactos frecuentes con personal de otras unidades o departamentos, ciudadanos o u organizaciones externas con el objeto de proporcionar información técnica especializada coordinar actuaciones o llevar a cabo de interés común.
GRADO 4	El titular del puesto impulsa y mantiene contactos frecuentes para la realización de planes de actuación o proyectos de carácter sectorial o para el cumplimiento de los objetivos formulados o decisiones adoptadas, lo cual exige capacidad relacional y de negociación importante, en función de la trascendencia de los temas o asuntos.
GRADO 5	El titular del puesto mantiene, a nivel directivo, relaciones permanentes con otros puestos de similar naturaleza y con entidades o instituciones externas para la negociación, propuesta de resolución o acuerdos vinculados a temas de interés general para el Ayuntamiento, lo cual supone una dedicación importante al desarrollo de estos cometidos y se precisa de mucha capacidad relacional y habilidades directivas.

#### FACTOR VII.- Penosidad

GRADO 1	El titular desempeña su trabajo o tareas en ambiente de oficina o equivalente. Puede realizar algún esfuerzo de forma ocasional, como movilizar determinadas cargas de forma intermitente.
GRADO 2	El titular desempeña las tareas y/o trabajos de forma no habitual, en la intemperie; traslada o carga objetos de peso medio, manualmente o través de maquinaria, de forma intermitente.
GRADO 3	El titular desempeña sus tareas y/o trabajos, con carácter permanente, en la intemperie; traslada o carga de manera habitual objetos de peso medio, manualmente o a través de maquinaria: actividad normal con posturas incómodas o de pie obligatoriamente; actividad inherente a relaciones sociales conflictivas de carácter no habitual.

GRADO 4	El titular desempeña sus tareas y/o trabajos en situaciones molestas (ruidos, suciedad, olores, etc.); actividades manuales que exige esfuerzo físico considerable en posiciones normalmente forzadas o incómodas que generan fatiga importante; actividad inherente a relaciones sociales conflictivas, con carácter permanente.
---------	---

#### FACTOR VIII.- Peligrosidad

GRADO 1	Actividad normal. Se trata de puestos de trabajo cuyas tareas y/o trabajos habituales conllevan poco riesgo físico.
GRADO 2	Riesgo físico ocasional y/o intensidad baja. Utilización de maquinaria con carácter ocasional, actividad no habitual en circunstancias de riesgo, conducción de vehículos.
GRADO 3	Riesgo físico frecuente e intensidad moderada. Utilización de maquinaria o desarrollo de actividades en situaciones de riesgo, con carácter habitual. Se trata de puestos de trabajo que tienen encomendadas tareas directas en el mantenimiento y conservación en espacios públicos y/o edificios/ instalaciones municipales.
GRADO 4	Riesgo físico frecuente e intensidad alta. Realización de actividades o de prestación de servicios especialmente peligrosas. Se trata de puestos de trabajo cuyos cometidos precisan la utilización de máquinas, herramientas o productos químicos que requieren formación específica en materia de seguridad o por estar sometidos a riesgos originados por terceras personas (seguridad o control del tráfico).

#### FACTOR IX.- Jornada

GRADO 1	Ordinaria
GRADO 2	Ordinaria, con localización.
GRADO 3	Ordinaria, con flexibilidad por circunstancias del trabajo, características de los puestos o necesidades de la Administración.
GRADO 4	Turnicidad (incluyendo fines de semana y festivos).
GRADO 5	Jornada especial (40 horas semanales) y horario flexible (por circunstancias del trabajo, características de los puestos o necesidades de la Administración)

(\*) La valoración de los conceptos vinculados con localización, disponibilidad o concepto similar, se podrá efectuar de manera diferenciada, a través del complemento específico variable, cuando se disponga esta condición particular a determinados puestos de trabajo y mientras ésta se mantenga.

(\*) Además de la valoración resultante de este factor, como característica de los puestos de trabajo, se podrán reconocer y retribuir los trabajos efectivamente realizados en festivos y horario nocturno, en su consideración de componentes de naturaleza singular y, por tanto, su percepción tendrá el carácter, asimismo, de complemento específico variable.

#### 3.4. Ponderación de factores y grados.

Una vez establecidos los factores e identificados y definidos cada uno de sus grados, es necesario proceder a determinar el peso específico que le corresponde a cada uno de los factores en relación con los demás.

En este sentido, las disposiciones normativas señaladas no hacen referencia a la mayor o menor importancia de los factores a aplicar y su incidencia en cuanto a la naturaleza, funciones y requisitos de desempeño de los distintos puestos de trabajo. No obstante, es evidente que cada factor tiene distinta intensidad y/o repercusión y, por tanto, mayor o menor peso en el conjunto