

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
403/2024	El Pleno	27/03/2024

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

2. PROPUESTA DICTAMINADA PARA APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LO RELATIVO A LA VALORACIÓN DE COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS.

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria A favor: 12, En contra: 0, Abstenciones: 7, Ausentes: 0
-----------	--

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Se da cuenta de la propuesta de la Jefa de Recursos Humanos Accidental, de fecha 4 de marzo de 2024, que a continuación se transcribe literalmente:

“En relación con el expediente incoado a raíz de la Providencia de Alcaldía por la que se ordena el inicio del procedimiento para la modificación de la RPT a fin de contemplar modificaciones en los específicos de la Policía Local.

INFORME

Atendiendo al informe del Sr. Secretario de fecha 19 de febrero de 2024 dentro del expediente 403 /2024 y se traslada solicitud de informe al Jefe de policía, y habiéndose emitido propuesta por parte del mismo, se hace necesario emitir informe que complementa lo anteriormente establecido en el informe de fecha 26 de diciembre de 2023.

De conformidad con el informe referido se procede a dar trámite a la propuesta de modificación suponiendo una actualización de las funciones referidas en el propio texto de la RPT vigente en este ayuntamiento, suponiendo por tanto un aumento en el complemento específico del servicio de la Policía.

Decir que el artículo 74 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros



instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en su artículo 23, determina que la RPT es el instrumento técnico a través del cual las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios; comprenden, conjunta o separadamente, la totalidad de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, al personal laboral y al personal eventual, así como aquellos puestos que deben ser ocupados por el personal directivo profesional; son públicas y contienen, al menos, los datos previstos en su apartado 3.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las RPT, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Añade el artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL- que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

La aprobación de la RPT y consecuentemente de sus modificaciones corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El acuerdo de modificación de la RPT se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en el plazo máximo de 30 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781 /1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

Con carácter previo a cualquier acuerdo plenario, el expediente deberá someterse a estudio por la Comisión Informativa, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL- y 82, 123, 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre -ROF-.

La convocatoria de la mesa general de negociación al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 34 y 37.-c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La propuesta requiere de los informes preceptivos de la Secretaría General y de la Intervención municipal.



A la vista de todo lo expuesto, SE PROPONE:

1. Aprobar las siguientes modificaciones de la relación de puestos de trabajo en lo relativo a la valoración de complementos específicos, cuyas fichas se adjunta, con el incremento de específico correspondiente por categorías según tabla adjunta

CATEGORÍA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO									
	2023	2024		2025		2026				
	IMPORTE	%	IMPORTE	2024	%	IMPORTE	TOTAL 2025	%	IMPORTE	TOTAL 2026
INTENDENTE	1.034,90	19,8	205,03	1.239,93	13,2	136,69	1.376,61	13,2	136,69	1.513,30
INSPECTOR	949,54	19,8	188,12	1.137,66	13,2	125,41	1.263,07	13,2	125,41	1.388,48
SUBINSPECTOR	860,16	19,8	170,41	1.030,57	13,2	113,61	1.144,18	13,2	113,61	1.257,78
OFICIAL	834,81	19,8	165,39	1.000,20	13,2	110,26	1.110,46	13,2	110,26	1.220,71
POLICÍA	757,14	19,8	150	907,14	13,2	100	1.007,14	13,2	100	1.107,14

2. Proceder al incremento paulatino de las cantidades referidas.”

Visto el dictamen favorable emitido al respecto por la Comisión Informativa de ejecución de fondos, patrimonio y contratación, administración interna y recursos humanos, en sesión celebrada el 18 de marzo de 2024, según el siguiente resultado: a favor: 3; en contra: 0; abstenciones: 5; ausentes: 0.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1774, de 18 de marzo de 2024.

RESOLUCIÓN

Enterado el Pleno, con asistencia de diecinueve de los veintiún miembros que integran la Corporación Municipal, en votación ordinaria y por mayoría de doce votos a favor emitidos por los representantes del Grupo Municipal Popular (diez, incluido el Sr. Alcalde-Presidente) y del Grupo Municipal Vox (dos), con la abstención de los integrantes del Grupo Municipal Socialista (seis asistentes) y del Grupo Municipal de Izquierda Unida (uno), **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar las siguientes modificaciones de la relación de puestos de trabajo en lo relativo a la valoración de complementos específicos, cuyas fichas se adjunta, con el incremento de específico correspondiente por categorías según tabla adjunta:

CATEGORÍA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO									
	2023	2024		2025		2026				



CATEGORÍA	IMPORTE	%	IMPORTE	2024	%	IMPORTE	TOTAL 2025	%	IMPORTE	TOTAL 2026
INTENDENTE	1.034,90	19,8	205,03	1.239,93	13,2	136,69	1.376,61	13,2	136,69	1.513,30
INSPECTOR	949,54	19,8	188,12	1.137,66	13,2	125,41	1.263,07	13,2	125,41	1.388,48
SUBINSPECTOR	860,16	19,8	170,41	1.030,57	13,2	113,61	1.144,18	13,2	113,61	1.257,78
OFICIAL	834,81	19,8	165,39	1.000,20	13,2	110,26	1.110,46	13,2	110,26	1.220,71
POLICÍA	757,14	19,8	150,00	907,14	13,2	100,00	1.007,14	13,2	100,00	1.107,14

SEGUNDO.- Proceder al incremento paulatino de las cantidades referidas.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Puertollano, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA DE SERVICIO ESPECIALES.

POLICÍA LOCAL

INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL

FUNCIONES GENÉRICAS: Las establecidas con carácter general para la Policía Local.

- Realizar gestión, dirección y control del Cuerpo de la Policía Local

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las acciones y servicios de la Policía Local, según las directrices políticas marcadas por el Alcalde- Presidente de la Corporación Municipal, para conseguir un óptimo nivel en el desarrollo de las competencias municipales sobre tráfico, seguridad ciudadana y demás que estén encomendadas a la Policía Local.
- Elaboración y control del presupuesto del servicio.
- Coordinación con los servicios en materia de lucha contra incendios.
- Coordinación y control (siempre que el servicio contra incendios dependa directamente del Ayuntamiento) del Servicio Contra Incendios.
- Coordinación con los Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado, Juzgado y demás organismos de las administraciones públicas, para el cumplimiento de los fines.
- Dirigir, coordinar e inspeccionar todos los servicios propios del cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo; a cuyo efecto podrá dictar las instrucciones que estime convenientes, en el marco de lo preceptuado en el correspondiente reglamento municipal de organización, funcionamiento y régimen jurídico, y demás disposiciones de aplicación.
- Ejercer el mando del personal, servicios y unidades, directamente o a través de sus respectivos responsables.
- Asistir y asesorar al órgano municipal competente en lo relacionado con el servicio de policía local.
- Proponer al órgano competente el nombramiento del personal que ha de integrar cada una de las unidades, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Designar los servicios y cometidos concretos de todo el personal activo.



- Proponer al órgano competente los proyectos para la renovación y el perfeccionamiento de los procedimientos y las actuaciones necesarias para que la formación profesional del personal del cuerpo se encuentre garantizada.
- Asegurar la difusión de la programación pública de formación del cuerpo recibida por el ayuntamiento.
- Establecer los sistemas y métodos de actuación que estime convenientes.
- Informar al órgano municipal competente del desarrollo de los servicios, elaborando la memoria anual del cuerpo; así como materializar y hacer cumplir las disposiciones que de aquél emanen.
- Evaluar las necesidades de recursos personales y materiales, y formular las propuestas que procedan, al respecto, a los órganos municipales competentes.
- Proponer al órgano municipal competente la concesión de distinciones, así como la incoación de los procedimientos disciplinarios que se consideren procedentes.
- Presidir y dirigir, en su caso, la junta de mandos.
- Mantener el necesario grado de comunicación con los cuerpos de seguridad del estado y otras policías locales, así como con la jefatura de tráfico y protección civil, y con los servicios contra incendios, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadanas.
- Formar parte de las juntas locales en las que hayan de integrarse en razón a la especialidad de su función.
- Acompañar a los miembros de la corporación municipal en aquellos actos a los que éstos concurran cuando se requiera su asistencia en el ejercicio de la función policial.
- Realizar cualquier actuación propia de la función policial que precise de una intervención inmediata.
- Las demás que le vengán asignadas legal o reglamentariamente.
- Supervisar la documentación de la policía local.
- Repartir todas las funciones a desarrollar por la policía local.
- Control de canales.
- Intercambiar información.
- Comprobación de sistemas.
- Evaluación de las actuaciones en accidente de circulación.
- Asistir a reuniones de coordinación con otros departamentos.
- Supervisar el estado de las vías y obras de gran interés con respecto a la incidencia del tráfico.
- Control de los procedimientos administrativos relacionados con policía local (contratos menores, presupuestos, anticipos de caja fija y resto de procedimientos).
- Ser responsable de grupo en el plan de emergencias exterior del complejo petroquímico.



ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA DE SERVICIO ESPECIALES.

POLICÍA LOCAL

INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL

FUNCIONES GENÉRICAS: Las establecidas con carácter general para la Policía Local.

- Programar y dirigir la gestión y ejecución eficiente y coordinada del servicio de policía local, bajo la supervisión de la jefatura, garantizando la mejora de los servicios policiales.
- Desempeñar las funciones del intendente-jefe de la policía local en ausencia de éste.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar tanto las acciones y servicios de la Policía Local, según las directrices y bajo la supervisión del Intendente. para conseguir un óptimo nivel en el desarrollo de las competencias municipales sobre tráfico, seguridad ciudadana y demás que estén encomendadas a la Policía Local.
- Colabora con el Intendente en la elaboración y control del presupuesto del servicio.
- Velar por el exacto cumplimiento de los servicios encomendados al personal directamente a su cargo, con supervisión constante de los lugares o zonas que tenga asignadas dentro del término municipal, respondiendo de la actuación de los Subinspectores, Oficiales y Policías ante su superior jerárquico.
- Auxiliar al superior jerárquico en sus funciones y suplirlo provisionalmente en sus ausencias.
- Supervisar la documentación de la policía local.
- Repartir todas las funciones a desarrollar por la policía local, bajo la supervisión de la jefatura.
- Controlar la asistencia de personal y comunicar las necesidades.
- Llevar a cabo el control del registro informático.
- Establecer las ordenes de servicio.



- Gestionar el correo de la cuenta oficial.
- Controlar los canales de comunicación de los mandos con los colaboradores.
- Programación y planificación del servicio de auxiliares de control.
- Analizar los resultados de ejecución de servicios para evaluar la consecución de los objetivos establecidos.
- Organizar y coordinar directamente los servicios extraordinarios, bajo la supervisión de la jefatura.
- Analizar la ejecución técnica de los servicios para evaluar su adecuación a los procedimientos y protocolos de actuación.
- Coordinar con los mandos la planificación a desarrollar.
- Planificación semanal.
- Asistir a reuniones de coordinación con otros departamentos.
- Ejercer el cargo de secretario de órganos administrativos.
- Determinar las áreas de mejora derivada del análisis de resultados que conformarán los planes de acción.
- Participar en el grupo de orden en el plan de emergencias exterior del complejo petroquímico.
- Asistir a todos los actos de representación, fuera de la jornada laboral, con ocasión del cargo.
- Hacer propuestas a la jefatura sobre presupuesto anual y evaluación de los medios personales y materiales.
- Presupuestar operativos policiales en servicios especiales de tráfico y otros.
- Elaborar cronogramas de trabajo, protocolos de actuación policial, formularios y actas policiales, junto con los responsables de las unidades.



ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA DE SERVICIO ESPECIALES.

POLICIA LOCAL

SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL

FUNCIONES GENÉRICAS: Las establecidas con carácter General para la Policía Local.

- Responsabilidad en la planificación de las distintas unidades de la policía local.
- Supervisar y coordinar las actuaciones del personal bajo su mando del turno y unidad.
- Garantizar la seguridad ciudadana en el municipio de Puertollano, la seguridad vial, ejercer todas las competencias establecidas en la Ley 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 8/2002 de Policías Locales de Castilla la Mancha, decreto 110/2006 de la Consejería de Administraciones Públicas.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Comprobar diariamente la asistencia al servicio, distribución de las tareas encomendadas.
- Velar por el exacto cumplimiento de los servicios encomendados al personal directamente a su cargo, con supervisión constante de los lugares o zonas que tenga asignadas dentro del término municipal, respondiendo de la actuación de los Oficiales y Policías ante su superior jerárquico.
- Auxiliar al superior jerárquico en sus funciones y suplirlo provisionalmente en sus ausencias.
- Controlar el servicio diario
- Programación de controles de diversa índole (alcohol, seguridad, documentación...)
- Gestionar la realización de informes y otros documentos.
- Programar localizaciones permanentes.
- Dirigir las unidades a su cargo.
- Programar servicios especiales.
- Dirección de unidades por objetivos.
- Realizar memorias de la unidad encomendada.
- Reuniones con los equipos de trabajo.
- Responsabilidad de la unidad que gestiona.



ADMINISTRACION ESPECIAL

SUBESCALA DE SERVICIO ESPECIALES.

POLICÍA LOCAL

OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

FUNCIONES GENÉRICAS: Las establecidas con carácter general para la Policía Local.

- Supervisar Y Coordinar Las Actuaciones Del Personal Bajo Su Mando Del Turno Y Unidad.

- Garantizar La Seguridad Ciudadana En El Municipio De Puertollano, La Seguridad Vial, Ejercer Todas Las Competencias Establecidas En La L.O 2/86 De Fuerzas Y Cuerpos De Seguridad, Ley 8/2002 de Policías Locales De Castilla La Mancha, Decreto 110/2006 De La Consejería De Administraciones Públicas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Supervisar los servicios encomendados a los Policías a su cargo, así como que éstos hagan una utilización correcta del material que le haya sido asignado.

- Velar por el cumplimiento óptimo de los servicios encomendados a los Policías a sus órdenes, siendo responsable, ante su inmediato superior, de la correcta realización de estos.

- Auxiliar en sus funciones al superior inmediato (Subinspector) pudiendo cubrir su ausencia provisionalmente.

- Asumir en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad o peligro, si lo hubiere, en caso de no haber superior jerárquico.

- Practicar notificaciones de todo tipo. Visitando domicilios y administraciones para su intento de práctica. Frecuencia diaria.

- Trasladar las órdenes y directrices marcadas a a los agentes comprobando su correcta ejecución.

- Controlar los agentes bajo su mando, distribuyendo los servicios, resolviendo las incidencias que estén a su alcance y trasladando a los superiores las que no estén.



- Velar por el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones y del material por parte de los agentes a su cargo.
- Velar por el estricto cumplimiento de las órdenes de servicio, al finalizar el turno, dando cuenta al superior.
- Resolver, en primera instancia, todas las dudas y cuestiones planteadas por los agentes, en la realización de los servicios.
- Dirigir y controlar las actuaciones desarrolladas en el servicio diario: controles, inspecciones, infracciones, etc.
- Encomendar y dar cuenta de la ejecución de los trabajos de su unidad al superior jerárquico.
- Reunirse con el subinspector, y en su caso, resto de agentes de la unidad, para el establecimiento y consecución de objetivos.
- Deber de asistir a la junta de mandos, cuando sea requerido para ello.



ADMINISTRACION ESPECIAL

SUBESCALA DE SERVICIO ESPECIALES.

POLICÍA LOCAL

POLICÍA LOCAL

FUNCIONES GENÉRICAS: Las establecidas con carácter general para la Policía Local.

- Garantizar la seguridad ciudadana en el municipio de Puertollano, la seguridad vial, ejercer todas las competencias establecidas en la Ley 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad, Ley 8/2002 de Policías Locales de Castilla la Mancha, decreto 110/2006 de la Consejería de Administraciones Públicas.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- Policía, administrativa en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Participar con la Policía Judicial en su ámbito de actuación, con carácter de colaboración, en las funciones de averiguación del delito y descubrimiento y aseguramiento del delincuente, en los términos que la ley establezca.
- Prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Actúan bajo la dirección de sus superiores. En ausencia de estos actuarán con autonomía total en la dirección y organización de sus actuaciones.



OTRAS:

- Auxiliar a los servicios municipales en el desarrollo de su prestación cuando fuesen requeridos para ello.
 - Servicio de custodia de detenidos
 - Vigilar las instalaciones municipales.
 - Regulación del tráfico, especialmente en horario de colegios.
 - Cumplimentar informes y otros documentos.
 - Controlar las localizaciones permanentes asignadas por los juzgados.
 - Atender llamadas telefónicas de todo tipo.
 - Instruir atestados por accidente de circulación.
 - Intervenir en todo tipo de delitos.
 - Realizar funciones de policía administrativa.
 - Controlar y denunciar las infracciones de tráfico.
 - Cumplimentar los documentos requeridos al finalizar el turno.
 - Gestionar las incidencias ocurridas en la ciudad.
 - Patrullar las zonas establecidas en la orden de servicio.
- Realizar acciones relacionadas con la educación vial. Participando en las acciones formativas y prácticas de educación vial en colegios, institutos, centros de mayores y de discapacitados. Participando en la preparación e impartición de las clases de educación vial. Medios informáticos.
 - Cumplimentar las órdenes de precinto de las distintas administraciones
 - Manejo de caudales públicos, procedentes del cobro de enganche de grúa y denuncias de tráfico.
 - Participar en los servicios especiales de tráfico con motivo de algún evento.
 - Participar en servicios especiales de seguridad ciudadana.
 - Custodiar detenidos en el depósito municipal de la policía local.
 - Inspección de locales.
 - Realizar servicios relacionados con consumo.
 - Asistencia a juicios, en la mayoría de los casos como testigo.
 - Participar en acciones de trabajo especialmente complicadas por sus características.
 - Participar en los simulacros relacionados con el complejo petroquímico.
 - Realizar servicios de paisano para determinados servicios.
 - Intervenciones fuera del horario de trabajo.
 - Realizar servicios de paisano para determinados servicios.
 - Intervenciones fuera del horario de trabajo para evitar la comisión de actos delictivos.



- Denuncia de infracciones en materia de seguridad ciudadana.
- Competencias en violencia de género.



FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO

I.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	INTENDENTE
--	------------

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MISIÓN (FICHA ADJUNTA)
--	------------------------

II.1.- Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS	1	II.2.- TIPO DE PUESTO	S	II.3.- FORMA DE PROVISIÓN	C
---------------------------------	---	-----------------------	---	---------------------------	---

III.- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	A1	NIVEL CD	30
--	-------	----	----------	----

III.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	SUPERIOR	III.2.- GRUPOS QUE PUEDEN OCUPARLO	A1
------------------------------	----------	------------------------------------	----

IV. VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IV.1.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA 75						
ESPECIALIZACIÓN 25%	25	ACTUALIZACIÓN 25%	25	ACTUALIZACIÓN PARA LA FORMACIÓN 25%	25	CUALIFICACIÓN 25%

IV. 2.- DEDICACIÓN 100			
OCASIONAL 25%		PARCIAL 60%	PLENA 100%



IV.3.- RESPONSABILIDAD 87,50							
IV.3.1.- FUNCIONES (50%) 37,5							
3.1.1.- RESPONSABILIDAD POR ERROR PROFESIONAL (25%)	25	3.1.2.- MANEJO Y TRASLADO DE FONDOS MUNICIPALES DE FORMA HABITUAL Y CUANTIA CONSIDERABLE (12,5%:600,00 €, 25%: Superior)		3.1.3.- USO Y CUSTODIA DE BIENES MUNICIPALES DE ELEVADA CUANTIA (25%)	25	3.1.4.- RELACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (25%)	25
IV.3.2.- PERSONAL (50%) 50							
VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD ALTA 100%	100	VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD BAJA 75%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD ALTA 50%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD BAJA 25%	

IV.4.- PENOSIDAD 75,91							
IV. 4.1.- TURNICIDAD							
TURNO ABIERTO 25%		TURNO CERRADO 50%		NOCTURNIDAD			
Tramo 1 - 12 noches / Tramo 13 - 50 noches				43,58			
IV. 4.2.- JORNADA PARTIDA (25%)							
SI				NO			
IV. 4.3.- TRABAJOS FUERA DE LA LOCALIDAD (25%) 25							
SI				X		NO	
IV.4.4.- CONDICIONES ADVERSAS 25% 7,33							
TRABAJO A LA INTEMPERIE		DESPLAZA. HAB. EN SU FUNCIÓN DENTRO TERM. MUNICIPAL	x	ATENCIÓN AL PÚBLICO	ESFUERZO FÍSICO INTENSO Y CONTINUADO	POSICIÓN CORPORAL O SENSORIAL FORZADA	
IV.4.5.- LOCALIZACIÓN-GUARDIA							

IV.5.- PELIGROSIDAD 100							
OCASIONAL 30%		FRECUENTE 60%		CONTINUADA 100%			

IV.6.- INCOMPATIBILIDAD							
NIVELES COMPLEMENTO DESTINO							
10 a 15 ----25% C.ESP. RESULTANTE		16 a 21 ----30% C. ESP. RESULTANTE		22 a 30 ----40% C. ESP. RESULTANTE			

COMPLEMENTO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO	21.186,20 €
---	--------------------

VALORACIÓN %	438,41
---------------------	---------------



FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO

I.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	INSPECTOR
--	-----------

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MISIÓN (FICHA ADJUNTA)
--	------------------------

II.1.- Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS	2	II.2.- TIPO DE PUESTO	S	II.3.- FORMA DE PROVISIÓN	C
---------------------------------	---	-----------------------	---	---------------------------	---

III.- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	A2	NIVEL CD	25
--	-------	----	----------	----

III.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	MEDIA	III.2.- GRUPOS QUE PUEDEN OCUPARLO	A2
------------------------------	-------	------------------------------------	----

IV. VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IV.1.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA 75							
ESPECIALIZACIÓN 25%	25	ACTUALIZACIÓN 25%	25	ACTUALIZACIÓN PARA LA FORMACIÓN 25%	25	CUALIFICACIÓN 25%	

IV. 2.- DEDICACIÓN 100				
OCASIONAL 25%		PARCIAL 60%		PLENA 100%



IV.3.- RESPONSABILIDAD 75							
IV.3.1.- FUNCIONES (50%) 37,5							
3.1.1.- RESPONSABILIDAD POR ERROR PROFESIONAL (25%)	25	3.1.2.- MANEJO Y TRASLADO DE FONDOS MUNICIPALES DE FORMA HABITUAL Y CUANTIA CONSIDERABLE (12,5%:600,00 €, 25%: Superior)		3.1.3.- USO Y CUSTODIA DE BIENES MUNICIPALES DE ELEVADA CUANTIA (25%)	25	3.1.4.- RELACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (25%)	25
IV.3.2.- PERSONAL (50%) 37,5							
VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD ALTA 100%		VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD BAJA 75%	75	VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD ALTA 50%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD BAJA 25%	

IV.4.- PENOSIDAD 79,08							
IV. 4.1.- TURNICIDAD							
TURNO ABIERTO 25%		TURNO CERRADO 50%			NOCTURNIDAD		
Tramo 1 - 12 noches:			Tramo 13 - 50 noches: 43,58				
IV. 4.2.- JORNADA PARTIDA (25%)							
SI			NO				
IV. 4.3.- TRABAJOS FUERA DE LA LOCALIDAD (25%) 25							
SI			NO				
IV.4.4.- CONDICIONES ADVERSAS 25% 10,50							
TRABAJO A LA INTEMPERIE		DESPLAZA. HAB. EN SU FUNCIÓN DENTRO TERM. MUNICIPAL	x	ATENCIÓN AL PÚBLICO	ESFUERZO FÍSICO INTENSO Y CONTINUADO	POSICIÓN CORPORAL O SENSORIAL FORZADA	
IV.4.5.- LOCALIZACIÓN-GUARDIA							

IV.5.- PELIGROSIDAD 100						
OCASIONAL 30%		FRECUENTE 60%			CONTINUADA 100%	

IV.6.- INCOMPATIBILIDAD						
NIVELES COMPLEMENTO DESTINO						
10 a 15 ----25% C.ESP. RESULTANTE		16 a 21 ----30% C. ESP. RESULTANTE			22 a 30 ---40% C. ESP. RESULTANTE	

COMPLEMENTO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO	19.438,72 €
---	--------------------

VALORACIÓN %	429,08
---------------------	---------------



FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO

I.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	OFICIAL
--	---------

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MISIÓN (FICHA ADJUNTA)
--	------------------------

II.1.- Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS	13	II.2.- TIPO DE PUESTO	S	II.3.- FORMA DE PROVISIÓN	C
---------------------------------	----	-----------------------	---	---------------------------	---

III.- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C1	NIVEL CD	21
--	-------	----	----------	----

III.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	BACHILLER/FP II	III.2.- GRUPOS QUE PUEDEN OCUPARLO	C1
------------------------------	-----------------	------------------------------------	----

IV. VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IV.1.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA 25					
ESPECIALIZACIÓN 25%		ACTUALIZACIÓN 25%		ACTUALIZACIÓN PARA LA FORMACIÓN 25%	CUALIFICACIÓN 25%
					25

IV. 2.- DEDICACIÓN 100					
OCASIONAL 25%		PARCIAL 60%		PLENA 100%	



IV.3.- RESPONSABILIDAD 59,35							
IV.3.1.- FUNCIONES (50%) 34,35							
3.1.1.- RESPONSABILIDAD POR ERROR PROFESIONAL (25%)	18,7	3.1.2.- MANEJO Y TRASLADO DE FONDOS MUNICIPALES DE FORMA HABITUAL Y CUANTIA CONSIDERABLE (12,5%:600,00 €, 25%: Superior)		3.1.3.- USO Y CUSTODIA DE BIENES MUNICIPALES DE ELEVADA CUANTIA (25%)	25	3.1.4.- RELACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (25%)	25
IV.3.2.- PERSONAL (50%) 25							
VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD ALTA 100%		VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD BAJA 75%	50	VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD ALTA 50%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD BAJA 25%	

IV.4.- PENOSIDAD 100								
IV. 4.1.- TURNICIDAD								
TURNO ABIERTO 25%		TURNO CERRADO 50%		50	NOCTURNIDAD			
Tramo 1 - 12 noches:		Tramo 13 - 50 noches:		40				
IV. 4.2.- JORNADA PARTIDA (25%)								
SI			NO					
IV. 4.3.- TRABAJOS FUERA DE LA LOCALIDAD (25%)								
SI			NO					
IV.4.4.- CONDICIONES ADVERSAS 25% 10								
TRABAJO A LA INTEMPERIE	X	DESPLAZA. HAB. EN SU FUNCIÓN DENTRO TERM. MUNICIPAL	X	ATENCIÓN AL PÚBLICO	X	ESFUERZO FÍSICO INTENSO Y CONTINUADO	POSICIÓN CORPORAL O SENSORIAL FORZADA	X
IV.4.5.- LOCALIZACIÓN-GUARDIA								

IV.5.- PELIGROSIDAD 100						
OCASIONAL 30%		FRECUENTE 60%		CONTINUADA		100%
						100%

IV.6.- INCOMPATIBILIDAD						
NIVELES COMPLEMENTO DESTINO						
10 a 15 ----25% C.ESP. RESULTANTE		16 a 21 ----30% C. ESP. RESULTANTE		22 a 30 ---40% C. ESP. RESULTANTE		

COMPLEMENTO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO	17.089,94 €
---	--------------------

VALORACIÓN %	384,35
---------------------	---------------



FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO

I.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	POLICÍA LOCAL
--	---------------

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	MISIÓN (FICHA ADJUNTA)
--	------------------------

II.1.- Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS	79	II.2.- TIPO DE PUESTO	S	II.3.- FORMA DE PROVISIÓN	C
---------------------------------	----	-----------------------	---	---------------------------	---

III.- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	C1	NIVEL CD	19
--	-------	----	----------	----

III.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	BACHILLER/FP II	III.2.- GRUPOS QUE PUEDEN OCUPARLO	C1
------------------------------	-----------------	------------------------------------	----

IV. VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IV.1.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA 25					
ESPECIALIZACIÓN 25%		ACTUALIZACIÓN 25%		ACTUALIZACIÓN PARA LA FORMACIÓN 25%	CUALIFICACIÓN 25%
					25

IV. 2.- DEDICACIÓN 100					
OCASIONAL 25%		PARCIAL 60%		PLENA 100%	



IV.3.- RESPONSABILIDAD 40,6							
IV.3.1.- FUNCIONES (50%) 40,6							
3.1.1.- RESPONSABILIDAD POR ERROR PROFESIONAL (25%)	18,7	3.1.2.- MANEJO Y TRASLADO DE FONDOS MUNICIPALES DE FORMA HABITUAL Y CUANTIA CONSIDERABLE (12,5%:600,00 €, 25%: Superior)	12,5	3.1.3.- USO Y CUSTODIA DE BIENES MUNICIPALES DE ELEVADA CUANTIA (25%)	25	3.1.4.- RELACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (25%)	25
IV.3.2.- PERSONAL (50%)							
VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD ALTA 100%		VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD BAJA 75%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD ALTA 50%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD BAJA 25%	

IV.4.- PENOSIDAD 100								
IV. 4.1.- TURNICIDAD 50								
TURNO ABIERTO 25%		TURNO CERRADO 50%	50	NOCTURNIDAD				
Tramo 1 - 12 noches:		Tramo 13 - 50 noches:		25				
IV. 4.2.- JORNADA PARTIDA (25%)								
SI			NO					
IV. 4.3.- TRABAJOS FUERA DE LA LOCALIDAD								
SI			NO					
IV.4.4.- CONDICIONES ADVERSAS 25% 25								
TRABAJO A LA INTEMPERIE	X	DESPLAZA. HAB. EN SU FUNCIÓN DENTRO TERM. MUNICIPAL	X	ATENCIÓN AL PÚBLICO	X	ESFUERZO FÍSICO INTENSO Y CONTINUADO	POSICIÓN CORPORAL O SENSORIAL FORZADA	X
IV.4.5.- LOCALIZACIÓN-GUARDIA								

IV.5.- PELIGROSIDAD 100						
OCASIONAL 30%		FRECUENTE 60%		CONTINUADA 100%	100	

IV.6.- INCOMPATIBILIDAD						
NIVELES COMPLEMENTO DESTINO						
10 a 15 ----25% C.ESP. RESULTANTE		16 a 21 ----30% C. ESP. RESULTANTE		22 a 30 ---40% C. ESP. RESULTANTE		

COMPLEMENTO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO	15.499,96 €
---	--------------------

VALORACIÓN %	365,60
---------------------	---------------



FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO

I.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

SUBINSPECTOR

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

MISIÓN (FICHA ADJUNTA)

II.1.- Nº DE PUESTOS
HOMOGÉNEOS

5

II.2.- TIPO DE
PUESTO

S

II.3.- FORMA DE PROVISIÓN

C

III.- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL
PUESTO DE TRABAJO

GRUPO

A2

NIVEL CD

23

III.1.- TITULACIÓN ACADEMICA

MEDIA

III.2.- GRUPOS QUE PUEDEN
OCUPARLO

A2

IV. VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IV.1.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA **25**

ESPECIALIZACION
25%

ACTUALIZACIÓN
25%

25

ACTUALIZACIÓN
PARA LA
FORMACIÓN
25%

CUALIFICACIÓN
25%

IV. 2.- DEDICACIÓN

100

OCASIONAL 25%

PARCIAL 60%

PLENA 100%

X



IV.3.- RESPONSABILIDAD 59,3						
IV.3.1.- FUNCIONES (50%) 21,8						
3.1.1.- RESPONSABILIDAD POR ERROR PROFESIONAL (25%)	18,7	3.1.2.- MANEJO Y TRASLADO DE FONDOS MUNICIPALES DE FORMA HABITUAL Y CUANTIA CONSIDERABLE (12,5%:600,00 €, 25%: Superior)		3.1.3.- USO Y CUSTODIA DE BIENES MUNICIPALES DE ELEVADA CUANTIA (25%)	25	3.1.4.- RELACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (25%)
IV.3.2.- PERSONAL (50%) 37,5						
VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD ALTA 100%		VOLUMEN ALTO Y COMPLEJIDAD BAJA 75%	75	VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD ALTA 50%		VOLUMEN BAJO Y COMPLEJIDAD BAJA 25%

IV.4.- PENOSIDAD 100						
IV. 4.1.- TURNICIDAD						
TURNO ABIERTO 25%		TURNO CERRADO 50%			NOCTURNIDAD	
Tramo 1 - 12 noches:		Tramo 13 - 50 noches: 50				
IV. 4.2.- JORNADA PARTIDA (25%)						
SI			NO			
IV. 4.3.- TRABAJOS FUERA DE LA LOCALIDAD (25%) 25						
SI			X		NO	
IV.4.4.- CONDICIONES ADVERSAS 25% 25						
TRABAJO A LA INTEMPERIE	X	DESPLAZA. HAB. EN SU FUNCIÓN DENTRO TERM. MUNICIPAL	X	ATENCIÓN AL PÚBLICO	X	ESFUERZO FÍSICO INTENSO Y CONTINUADO
IV.4.5.- LOCALIZACIÓN-GUARDIA						

IV.5.- PELIGROSIDAD 100						
OCASIONAL 30%		FRECUENTE 60%			CONTINUADA 100%	100

IV.6.- INCOMPATIBILIDAD						
NIVELES COMPLEMENTO DESTINO						
10 a 15 ----25% C.ESP. RESULTANTE		16 a 21 ----30% C. ESP. RESULTANTE			22 a 30 ---40% C. ESP. RESULTANTE	

COMPLEMENTO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO	17.608,92 €
---	--------------------

VALORACIÓN %	384,3
---------------------	--------------

