



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto número 2259 de fecha 8 de mayo de 2024.

Objeto: Convocatoria tercera fase de concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcional años 2022 y 2023. Existiendo puestos de trabajo vacantes de personal funcional de esta Excma. Diputación Provincial, y considerando la propuesta del Diputado Presidente de la Comisión Informativa de Presidencia, Personal y Régimen Interior, Economía, Hacienda y Patrimonio de fecha 17 de abril de 2024, así como el acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación en sesión celebrada el día 22 de abril de 2024 en el cual se negociaron los puestos de trabajo vacantes en esta Institución, que en esta tercera fase, deben ser cubiertos por el procedimiento de concurso para los ejercicios 2022 y 2023, con la modificación acordada de inclusión de un puesto de trabajo; habiendo observado error en la relación de puestos de trabajo vacantes a concurso negociados en la Mesa General de Negociación con respecto al puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Publicaciones cuya forma de provisión es de libre designación, se suprime de dicha relación; y teniendo en cuenta las bases generales que regirán la convocatoria de concurso, negociadas en Mesa General de Negociación de 18 de diciembre de 2018; y en uso de las competencias atribuidas a esta presidencia en el artículo 34.1.h) y g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3.a) del Acuerdo Marco vigente aplicable al personal funcional al servicio de esta Corporación Provincial.

Resolución: Esta Presidencia dispone:

Primero.– Convocar la tercera fase del procedimiento de concurso de provisión de puestos de trabajo de personal funcional años 2022 y 2023, que se relacionan en el anexo de esta convocatoria.

Segundo.– Aprobar las bases generales y su anexo, por las cuales se ha de regir la tercera fase del procedimiento para la provisión de puestos de trabajo de personal funcional años 2022 y 2023, a través del sistema de concurso, y que se transcriben:

“Primera.– Bases generales y objeto del concurso.

Las presentes bases generales tienen por objeto regular en la Diputación Provincial de Albacete la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, mediante concurso.

Estas bases generales serán aprobadas por el Presidente de esta Excma. Diputación Provincial o Diputado en quien delegue, e, igualmente, serán publicadas, para general conocimiento, tanto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, como en el tablón oficial de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Albacete.

Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de puestos vacantes, para puesto de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.– Convocatorias de concurso.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera mediante concurso se realizarán de acuerdo con lo previsto en estas bases, y en las mismas se incluirán los correspondientes puestos de trabajo vacantes dotados y ofertados. En las referidas convocatorias se especificará el código de puesto, su denominación, unidad donde se encuentra, así como Área y/o Subárea de la que depende, requisitos y características de cada puesto ofertado, conforme a los datos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Albacete.

Tercera.– Requisitos de participación.

Podrán tomar parte en cada concurso todos los funcionarios de carrera de esta Administración Local que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el grupo retributivo y de titulación a que hace referencia las correspondientes convocatorias y que se corresponderán con los previstos legalmente (artículo 76 y Disposición Adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público y artículo 26 de la Ley 4/2011), cualquiera que sea su

situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, y siempre que reúna las condiciones generales y los requisitos específicos establecidos en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Quienes participen con carácter voluntario solo podrán hacerlo si ha transcurrido un mínimo de dos años, desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

Deberán participar en este concurso el personal funcionario que, estando en servicio activo en esta Administración, haya sido objeto de adscripción provisional a alguno de los puestos incluidos en el concurso por no tener ningún otro puesto de trabajo con carácter definitivo que figure en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el proceso de concurso.

Se excluirán del procedimiento a quienes, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, pierdan la condición de personal funcionario por alguna de las causas previstas en los artículos 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y 56 de la Ley 4/2011, vean anulado su correspondiente nombramiento de personal funcionario de carrera o se les haya declarado en situación administrativa distinta a aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

Cuarta.– Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro Electrónico de esta Diputación, o, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo acompañarse los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente digitalizados y autenticados.

Las solicitudes para participar en el concurso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de esta Excm. Diputación Provincial y se realizarán formalizando y cumplimentando el modelo de instancia electrónica que se habilitará al efecto en el portal del empleado de la página web de esta Corporación. Cada uno de los funcionarios de carrera participantes deberá solicitar, por orden de preferencia hasta un máximo de 10 puestos de trabajo, siempre que la convocatoria así lo permita y reúnan los requisitos exigidos para cada uno de ellos. Igualmente se indicarán los destinos preferentes a resultas según lo dispuesto en la base decimotercera de estas bases.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar, en la propia instancia, la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización de esta Institución. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos del Comité de Prevención y Salud Laboral, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Quinta.– Acreditación de los requisitos de participación y los méritos.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación, así como de los méritos por antigüedad, grado personal consolidado y trabajo desarrollado se llevará a cabo por el Servicio de Recursos Humanos, de acuerdo con los datos obrantes en el mismo. A estos efectos, dicho Servicio elaborará por cada concursante un certificado comprensivo de los extremos referidos en este apartado, certificado que se remitirá a la Comisión de Valoración del concurso.

El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por quien concurse, por medio de documentos digitalizados y autenticados de los mismos o certificados. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados oportunamente, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación.

Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.



Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria deberán acreditar que no han sido separados del servicio ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

Sexta.– Baremo de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.– Valoración del grado personal consolidado: Por el grado personal consolidado se adjudicarán hasta 25,00 puntos según la siguiente distribución:

- a) Por tener grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo solicitado: 25,00 puntos.
- b) Por tener grado personal de igual nivel del puesto de trabajo solicitado: 24,00 puntos.
- c) Por tener grado personal inferior al nivel al del puesto de trabajo solicitado: 23,00 puntos.

2.– Valoración del trabajo desarrollado, hasta un máximo de 25 puntos.

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, en puestos de trabajo de cada nivel, así como en atención al desempeño de puestos pertenecientes a la misma Área y Subárea Funcional o Área en el caso de no existir Subárea del puesto solicitado.

El tiempo prestado en comisión de servicios y desempeño provisional se computará hasta un máximo de dos años y el resto del tiempo de permanencia en esas situaciones se computará como desempeñado en el puesto de trabajo desde el que se produjo la referida comisión.

2.a) Nivel del puesto de trabajo: Será conforme a la siguiente distribución y se adjudicarán hasta un máximo de 15,00 puntos.

1. Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concurra 0,50 puntos, o parte proporcional en la que se contabilizarán meses completos.

2. Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto al que se concurra 0,42 puntos, o parte proporcional en la que se contabilizarán meses completos.

3. Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto al que se concurra 0,37 puntos, o parte proporcional en la que se contabilizarán meses completos.

2.b) Área Funcional:

Por cada año de servicios prestados en el Servicio al que se opta, a razón de 0,6 puntos/año, contabilizándose los servicios que no completen un año, por meses, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 10,00 puntos.

3.– Valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos que estén impartidos u homologados por las administraciones públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos de Formación Continua en las administraciones públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, lo que deberá acreditarse por los aspirantes, siempre y cuando tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En estos casos la valoración se realizará a razón de 0,0025 puntos por cada hora lectiva (recibidas o impartidas). No serán objeto de valoración la asistencia o participación en jornadas, seminarios y talleres y los cursos de duración inferior a veinte horas.

Se valorarán, independientemente del puesto de trabajo al que opte, aquellos cursos relacionados con igualdad, prevención de riesgos laborales, idiomas e informática.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales de la persona aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas o su equivalencia en créditos.

Se valorará en horas realizadas o su equivalente en créditos. La correspondencia de los créditos con las horas realizadas deberá ser aportada por los aspirantes mediante documentación expedida por el organismo oficial correspondiente.

La puntuación máxima que puede obtenerse será de 10 puntos.

4.– Antigüedad en la Diputación o en cualquier otra Administración Pública.

Por cada año completo de servicios prestados a razón de 0,6 puntos por año, contabilizándose los servicios que no completen un año, por meses a razón de 0,05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 40 puntos, con los siguientes sublímites: 15 puntos en la valoración del servicio prestado en el puesto de trabajo a que se opta (las comisiones de servicio, desempeños provisionales, atribución temporal de funciones

o similar se valorarán hasta un máximo de dos años) y 25 puntos por valoración de antigüedad reconocida por la Diputación.

Séptima.– Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante con los criterios establecidos en las presentes bases y hará propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos a quien haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las peticiones realizadas.

La Comisión será nombrada por Decreto Presidencial. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpo o Escalas de Grupos de igual o superior titulación al exigido para los puestos convocados. La composición de este órgano se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo estarán sujetos a lo establecido en los artículos 23 y 24 sobre abstención y recusación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Sector Público.

A los miembros componentes de la Comisión de Valoración se les abonarán las asistencias correspondientes por su participación en este proceso de provisión de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava.– Asignación de destinos.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base sexta.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos establecidos en la base sexta y por el orden allí expresado, de persistir el empate se acudirá, y por este orden, a la fecha de ingreso en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud. Para los puestos asignados a dos grupos, la pertenencia al superior, en cada caso incrementará en 0,10 puntos la puntuación total de cada uno de los aspirantes afectados.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 15 puntos.

A quienes tengan la obligación de concursar y no lo hagan, o participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en la Relación de puestos de trabajo, se les adjudicará de oficio destino con carácter provisional en cualquiera de los puestos que resulten vacantes, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Novena.– Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias de las bases de la convocatoria, en todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Formalizándose mediante Decreto Presidencial a la vista de la propuesta de adjudicación realizada por la Comisión de Valoración, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón oficial de la sede electrónica de esta Excma. Diputación Provincial. En la misma se resolverá también la aceptación de plano de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base décima y declarará concluso el procedimiento respecto de las personas concursantes cuyos desistimientos hayan sido aceptados.

Décima.– Desistimiento.

Quienes participen en los correspondientes concursos ordinarios, salvo los que lo hagan con carácter forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la aprobación de la resolución del concurso a que hace referencia la base novena. En el mismo período podrán formular el desistimiento total de su participación en el concurso las personas concursantes con carácter forzoso, si con anterioridad a la aprobación de la indicada resolución hubieran obtenido destino definitivo en otro puesto de la misma Escala desde la que concursan.

Undécima.– Adjudicación de destinos.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.



Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por este, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito.

Duodécima.– Toma de posesión.

El personal funcionario de carrera al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo mediante la participación en el procedimiento de concurso cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o al del cese de la anterior persona titular del puesto adjudicado, si el mismo se le ha adjudicado en fase de resultas, y toma posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

El Presidente de esta Excm. Diputación Provincial podrá diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria, debiéndoselo comunicar al órgano responsable del nuevo puesto si fuesen distintos.

Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

Decimotercera.– Resultas.

En las convocatorias habrá fase de resultas, en la que se incluirán los puestos de trabajo que queden vacantes por la adjudicación de destino a su titular.

La voluntad de participar en la fase de resultas se hará constar en la instancia (que será única para las dos fases). Los méritos que se acrediten estarán referidos a la misma fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de la que dimanen las resultas.

A tal fin una vez adjudicados los puestos incluidos en las convocatorias, la Comisión de Valoración publicará los puestos que hubieran quedado vacantes, concediéndose un plazo de presentación de solicitudes de siete días hábiles. No podrá adjudicarse puesto a resultas a quienes hubiesen obtenido un puesto definitivo en dicha convocatoria.

Decimocuarta.– Recursos.

Las presentes bases generales, así como correspondientes convocatorias de concurso, que se realicen en aplicación de las mismas ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

ANEXO

Código	Denominación puesto trabajo	CD	Requisitos plaza	Requisitos específicos
F-03-163-0020	Jefatura Servicio Igualdad y Diversidad	28	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnico Superior	A1, Máster en Igualdad de Género Formación Agentes para la Igualdad Personal de Diputación y de otras administraciones públicas
F-03-234-0010	Agente de Igualdad	26	A.G. Sub. Técnica de Gestión, plaza Técnico de Gestión y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2
F-03-263-0010	Jefe Sección Gestión Coordinación Subvenciones	26	A.G. Sub. Técnica de Gestión, plaza Técnico de Gestión y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico Gestión	A2
F-03-401-0020	Jefe Negociado Técnico Igualdad	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-03-401-0030	Jefe Negociado Técnico Gestión Coordinación Subvenciones	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1



F-03-471-0050	Jefe Ngdo. Aux. Admtvo. Gest. Coord. Subvenciones	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-052-0010	Técnico Planificación, Cooperación y Contratación	24	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico	A1
F-10-163-0080	Jefe Servicio Planificación, Cooperación y Contratación	28	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico	A1
F-10-164-0060	Adjunto Servicio Asuntos Generales	27	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico	A1
F-10-164-0080	Adj. Serv. Planificación, Cooperación Contratación	27	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico	A1
F-10-261-0010	Jefe Sección Gestión Documental-Archivo	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2, Grado o diplomatura en Información y Documentación, Documentación, Biblioteconomía y Documentación, Historia, Filosofía, Humanidades o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.
F-10-261-0350	Jefe Sección Cooperación-Contratación	26	A.G. Sub. Técnica de Gestión, plaza Técnico de Gestión y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico Gestión	A2
F-10-401-0020	Jefe Negociado Técnico Cooperación y Contratación	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-10-401-0040	Jefe Negociado Técnico Cooperación y Contratación	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-10-471-0010	Aux. Admtvo. Jefe Negociado Registro	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-471-0020	Jefe Negociado Aux. Admtvo. Archivo	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-471-0090	Jefe Negociado Asuntos Generales	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-471-0095	Jefe Ngdo. Aux. Admtvo. Planificación, Cooperación y Contratación	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-471-0110	Jefe Negociado Aux. Admtvo. Coop. y Contratación	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-471-0130	Jefe Negociado Aux. Admtvo. Cooperación y Contratación	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-471-0140	Jefe Negociado Auxiliar Administrativo Cooperación y Contratación	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-472-0030	Aux. Admtvo. Asuntos Generales	16	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-10-472-0250	Aux. Admtvo. Servicio Jurídico	16	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-12-650-0030	Jefe Subalternos (SIR)	14	A.E. Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-12-651-0020	Coordinador Subalternos (SIR)	14	A.E. Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-12-651-0040	Coordinador Subalternos (SIR)	14	A.E. Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-14-164-0030	Adjunto Servicio Unidad Administrativa de Personal	27	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico	A1
F-14-401-0010	Jefe Negociado Técnico Organización y Formación	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-14-401-0040	Jefe Negociado Técnico Recursos Humanos	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-14-401-0060	Jefe Negociado Técnico Área Económica Personal	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-14-471-0090	Jefe Negociado Aux. Admtvo. Área Económica	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2



F-14-471-0220	Jefe Negociado Auxiliar Administrativo Organización y Formación	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-14-472-0060	Auxiliar Administrativo Área Económica	16	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-15-070-0020	Técnico Superior Unidad Prevención y Salud Laboral	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Superiores	A1, Máster con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada
F-15-471-0010	Aux. Admtvo. Prevención y Medicina de Centros	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-18-472-0010	Aux. Admtvo. ATM	16	A.G. Auxiliar	C2
F-21-401-0010	Jefe Negociado Técnico SEPEI	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-21-471-0020	Jefe Negociado Auxiliar Administrativo SEPEI	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-21-671-0010	Operario Mantenimiento SEPEI	14	A.E. Sub. Serv. Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza de Operario	AP, Carnet de conducir B
F-31-263-0010	Jefe Sección Acción Social, Salud Cooperación	26	A.G. Sub. Técnica de Gestión, plaza Técnico de Gestión y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2
F-31-401-0010	Jefe Ndo. Téc. Acción Social, Salud, y Coop. Desarrollo	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-31-401-0050	Jefe Ndo. Técnico Económico-Administrativo	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-31-401-0130	Jefe Ngdo. Téc. Gestión Servicios Sociales y Sanit.	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-31-471-0150	Auxiliar Administrativo Jefe Ngdo. Admón. Centros	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-39-471-0010	Auxiliar Administrativo UME	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-41-261-0010	Técnico Coordinador Área Asistencial SVP	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2
F-41-261-0020	Técnico Coordinador Área Administrativa SVP	26	A.G. Sub. Técnica de Gestión, plaza Técnico de Gestión y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2
F-41-591-0030	Ayudante de Cocina (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Ayudantes, plaza Ayudante de Cocina	AP
F-41-591-0100	Ayudante de Cocina (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Ayudantes, plaza Ayudante de Cocina	AP
F-41-591-0200	Ayudante de Cocina (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Ayudantes, plaza Ayudante de Cocina	AP
F-41-591-0250	Ayudante de Cocina (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Ayudantes, plaza Ayudante de Cocina	AP
F-41-591-0650	Ayudante de Cocina (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Ayudantes, plaza Ayudante de Cocina	AP
F-41-591-1000	Ayudante de Cocina (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Ayudantes, plaza Ayudante de Cocina	AP
F-41-625-0140	Supervisora de Limpieza (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-41-627-0015	Supervisor Ropa/Almacén (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP



F-41-652-0040	Portero (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-41-653-0290	Portero-Celador (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-41-653-0550	Portero-Celador (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-41-671-0010	Operario (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-41-671-0020	Operario (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-41-671-0100	Operario (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-41-671-0160	Operario (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-41-671-0950	Operario (SVP)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-44-621-0020	Ordenanza Conservatorio Música	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-44-621-0030	Ordenanza Conservatorio Música	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-44-621-0050	Ordenanza Conservatorio Música	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-47-163-0010	Jefe Servicio Educación y Cultura	28	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico y A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Superiores	A1
F-47-166-0030	Jefe Sección GART Educación y Cultura	26	A.G. Sub. Técnica, plaza Técnico	A1
F-47-401-0900	Jefe Negociado Técnico Educación y Cultura	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-47-652-0060	Portero Teatro de la Paz	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario o Portero	AP
F-48-401-0020	Jefe Ngdo. Técnico Juventud Deportes	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-48-401-0030	Jefe Ngdo. Técnico Juventud y Deportes	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-50-261-0010	Jefe Sección Publicaciones-Imprenta	26	A.G. Sub. Técnica de Gestión, plaza Técnico de Gestión	A2
F-50-424-0010	Oficial Fotocomposición Imprenta	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-424-0020	Oficial Fotocomposición Imprenta	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-424-0100	Oficial Fotocomposición Imprenta	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-426-0050	Oficial Maquinista de Impresión	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2



F-50-426-0140	Oficial Maquinista de Impresión	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-428-0090	Oficial Montaje y Laboratorio	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-428-0120	Oficial Montaje y Laboratorio	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-429-0150	Oficial Diseño, Montaje y Confección	16	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Oficiales, plaza Oficial de Imprenta	C2
F-50-471-0100	Jefe Ngdo. Auxiliar Administrativo Publicaciones	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-50-671-0040	Operario Publicaciones	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-52-234-0010	Técnico Medio Red Viaria Provincial Zona 1	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza de Ingeniero/a Técnico/a o Ayudante de Obras Públicas	A2
F-52-234-0020	Técnico Medio Red Viaria Provincial Zona 2	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza de Ingeniero/a Técnico/a o Ayudante de Obras Públicas	A2
F-52-261-0040	Jefe de Sección Zona 3	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza de Ingeniero/a Técnico/a o Ayudante de Obras Públicas	A2
F-53-070-0030	Técnico Medio Ambiente	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnico Superior, plaza Técnico Superior	A1
F-53-163-0010	Jefe Serv. Energía Medio Ambiente	28	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnico Superior	A1
F-53-234-0030	Técnico Medio Infraestructura y Cartografía	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza de Ingeniero/a Técnico/a o Ayudante de Obras Públicas	A2
F-54-631-0020	Guarda Área Mecánica Automoción Mantenimiento (P.M.T.)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Guarda	AP
F-54-631-0030	Guarda Área Mecánica Automoción Mantenimiento (P.M.T.)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Guarda	AP
F-54-631-0040	Guarda Área Mecánica Automoción Mantenimiento (P.M.T.)	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Guarda	AP
F-55-261-0010	Técnico Coordinador Área Mantenimiento	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Aparejador o Arquitecto Técnico	A2
F-55-401-0010	Jefe Negociado Técnico Mantenimiento	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-55-471-0020	Jefe Negociado Aux. Admtvo. Mantenimiento	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-55-471-0030	Jefe Negociado Aux. Admtvo. Hidrogeología	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-55-671-0020	Operario Mantenimiento	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-55-671-0040	Operario Mantenimiento	14	A.E. Sub. Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Nivel de Operarios, plaza Operario	AP
F-61-261-0020	Jefe Gestión Control Intervención Secretaria Técnica	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2
F-61-261-0030	Jefe Contabilidad y Gestión Presupuesto Consorcios	26	A.E. Sub. Técnica, Clase Técnicos Medios, plaza Técnico de Gestión	A2
F-61-401-0060	Jefe Negociado Técnico Secretaria Técnica	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1



F-61-401-0080	Jefe Negociado Técnico de Inversiones	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-61-401-0100	Jefe Negociado Técnico Secretaria Técnica	22	A.G. Sub. Administrativa, plaza Administrativo	C1
F-61-471-0010	Jefe Negociado Inversiones	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-61-471-0020	Jefe Negociado Contable Contabilidad	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-61-471-0030	Jefe Negociado Inversiones	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-61-471-0200	Jefe Negociado Aux. Admto. Secretaria Técnica	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-61-471-1000	Jefe Negociado Auxiliar Administrativo Contabilidad	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2
F-62-471-0060	Jefe Negociado de Tesorería	18	A.G. Sub. Auxiliar, plaza Auxiliar	C2