



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



GEX: 5000/2021

ASUNTO: BORRADOR ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 14 DE JULIO DE 2021.

En la Villa de Castro del Río, en sesión extraordinaria, siendo las veinte horas y cinco minutos del día catorce de julio de dos mil veintiuno, previa convocatoria al efecto, bajo la Presidencia de su Alcalde Don Salvador Millán Pérez, se reúnen los miembros del Pleno de la Corporación para celebrar sesión, para lo cual han sido debidamente citados y con la asistencia de los siguientes Concejales:

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO DE IZQUIERDA UNIDA LOS VERDES- CONVOCATORIA POR ANDALUCÍA

DON JOSÉ LUIS CARAVACA CRESPO.
DOÑA LUISA ORTEGA MANTAS.
DOÑA MARIA ISABEL RUZ GARCIA.
DON FRANCISCO SILLERO CARRETERO.

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

DON JULIO JOSÉ CRIADO GÁMIZ.
DON JUAN LOPEZ SANCHEZ.
DOÑA INES ALBA ARANDA.
DOÑA ANA ROSA RUZ CARPIO

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL DE ANDALUCÍA

DOÑA ROSARIO NAVAJAS MILLÁN.

GRUPO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN ELECTORAL VECINOS POR CASTRO Y EL LLANO.

DOÑA MARÍA ÁNGELES LUQUE MILLÁN.

CONCEJALES NO ADSCRITOS

DON FRANCISCO GARCIA RECIO.
DOÑA CARMEN MARÍA GÓMEZ NAVAJAS

Actúa como Secretaria General Doña Ángela Garrido Fernández que da fe del acto.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente a la hora indicada, previa comprobación por la Secretaria del quórum de asistencia necesario para que pueda ser celebrada en primera convocatoria, y comprobado la permanencia de los ediles presentes en territorio español, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

I. PARTE RESOLUTIVA.

- 1. APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO EXTRAORDINARIO Y URGENTE, CELEBRADA EL DÍA 21 DE JUNIO DE 2021.**

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Por la Secretaria se advierte del error que consta en el acta manifestando que debe constar que es un “borrador”.

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar si procede su aprobación, siendo aprobada por unanimidad de los ediles presentes.

2. APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO ORDINARIO, CELEBRADA EL DÍA 24 DE JUNIO DE 2021.

Por la Secretaria se advierte del error en el título de dicha acta donde pone “telemática” debe decir “presencial”.

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar si procede su aprobación, siendo aprobada por unanimidad de los ediles presentes.

3. APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO EXTRAORDINARIO Y URGENTE, CELEBRADA EL DÍA 7 DE JUNIO DE 2021.

Por la Secretaria se advierte del error en la fecha de la misma, donde pone día 7 debe decir día 5.

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar si procede su aprobación, siendo aprobada por unanimidad de los ediles presentes.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Este punto ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa celebrada el día 12/07/2021

El Sr. Alcalde informa que la propuesta del Comité de Empresa que se aprobó en Comisión Informativa General, debe modificarse y pasar previamente por Mesa de Negociación.

Por lo que debe someterse a votación la inclusión en el orden del día de su retirada, así como la eliminación de la propuesta de la Comisión Informativa General.

El Sr. Alcalde somete a votación la inclusión de la retirada de la propuesta, siendo aprobada por unanimidad.

De nuevo el Sr. Alcalde somete a votación la eliminación de la propuesta del Comité de Empresa del acuerdo adoptado en la Comisión Informativa General de fecha 12/07/2021, siendo aprobada por unanimidad.

Prosigue el Sr. Alcalde explicando que tenemos una RPT después de muchos años que permitirá implícitamente una mejora de los servicios, trayendo consigo un mejor funcionamiento de departamentos y adaptando los trabajos realizados por cada servicio. Considera que cuando llegaron al Ayuntamiento era un ayuntamiento arcaico, mientras que con la aprobación del RPT el Ayuntamiento llega al siglo XXI.

Continúa agradeciendo a los sindicatos, al Comité de Empresa y a todos los que lo han hecho posible, ya que con ello mejoramos las condiciones de los trabajadores.

Habría que corregir algunos errores pero este es el primer paso para fijar los objetivos futuros.

Anima a arrimar el hombro entre todos, para que los ciudadanos se sientan orgullosos de su Ayuntamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Continúa el Sr. Alcalde leyendo la propuesta de acuerdo de la Comisión Informativa de fecha 12/07/2021

El Sr. Alcalde da paso al turno de intervenciones cediendo la palabra a Don Francisco García Recio (Concejal no adscrito).

El Sr. Recio comenta que la RPT es una cosa muy buena para los trabajadores del Ayuntamiento y cree que es el primer paso que se da para conocer el contenido de su puesto de trabajo, su sueldo, etc. que es lo que cada trabajador quiere conocer. Que no solo beneficia de manera individual sino también colectivamente.

Toma la palabra Doña María Ángeles Luque Millán (Agrupación Electoral Vecinos Por Castro y el Llano) para comentar que continuando en la línea del Sr. Alcalde y el Sr. Recio, está satisfecha con el trabajo realizado y el resultado obtenido que considera muy positivo para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.

Se ausenta de la sala el Sr. Interventor a las 20:14 h durante varios minutos

Continúa su intervención Doña María Ángeles Luque Millán diciendo que si los empleados están satisfechos, ellos también se deben sentir satisfechos y contentos.

El Sr. Alcalde cede la palabra a Doña Rosario Navajas Millán (PSOE).

Comienza la Sra. Navajas diciendo que le parece muy bien que se haya llegado a un acuerdo para la formalización de la RPT, pero considera que no se ha abordado aún el problema de las plazas vacantes de la plantilla de personal ya que hay más vacantes de las que la ley permite. Continúa explicando que le preocupa porque para finales de año debe estar solucionado este problema. Finaliza diciendo que la mayoría de los trabajadores están contentos y que espera que los ciudadanos noten una mejoría en los servicios.

Toma la palabra Don Julio Criado Gámiz (PP).

Opina que se ha hecho una RPT adaptada a la administración local de Castro del Río y a las necesidades cambiantes de la sociedad actual.

Prosigue su intervención diciendo que da continuidad a la estructura de los puestos de trabajo con los que cuenta este Ayuntamiento, que se recogen compromisos históricos a los que todas las corporaciones anteriores han sido sensibles, se crea una estructura base y el Reglamento de la Mesa de Negociación para que los representantes de los trabajadores tengan voz y voto.

Explica que en este documento han trabajado: trabajadores del Comité de Empresa, trabajadores de fuera del Comité, concejales del Equipo de Gobierno y de fuera del Equipo de Gobierno. Por lo que, entiende, esta RPT no es sólo del Equipo de Gobierno sino que se trata de un documento que cuenta con el consenso de todos los trabajadores y toda la Corporación.

Continúa el Sr. Criado con su intervención diciendo que su trabajo está hecho, que cuenta con los informes favorables de la Secretaría e Intervención Municipal y que espera que cuando se audite por parte de instancias superiores no haya problemas.

Termina su turno de palabra agradeciendo a todos los trabajadores que han participado recordando que no ha

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



sido un camino de rosas pero que ha sido un ejemplo de madurez por parte de todos.

Toma la palabra Dña. Luisa Ortega Mantas (IU), para trasladar que se alegran de que al fin se haya visto la luz que se han tardado dos años en llevarse a cabo con el perjuicio para los trabajadores. Continúa diciendo que ellos siempre han defendido que la única forma de llevarlo a cabo era a través de procedimiento legalmente previsto.

Añade que todo lo que se hacía anteriormente era poner trabas al anterior Equipo de Gobierno.

En lo referente a que el Alcalde se encontró con un ayuntamiento atrasado, prosigue diciendo la Sra. Ortega, es porque entiende a IU se le han negado los apoyos necesarios por parte de la oposición para aprobar proyectos y expone que lo que si se ha encontrado es con la cuentas saneadas para llevar a cabo esta RPT gracias a la gestión realizada por su partido.

El Sr. Alcalde retoma la palabra para comenzar él mismo el turno de réplica.

Agradece a todos los concejales sus intervenciones y contesta a la Sra. Ortega que no lleva toda la vida para conocer todos los entresijos y que, anteriormente, no había una actitud de consenso ni acuerdo a diferencia de la que sí tienen ahora.

Replica Don Francisco García Recio de manera breve indicando que quiere responder también a la Sra. Ortega diciéndole que en los últimos veinte años Izquierda Unida ha gobernado 16 años y que en ese tiempo han tenido ocasión de hacer la RPT.

Prosigue diciendo que ese discurso está muy usado y defiende que el PSOE gobernando solo 4 años de los últimos 20 años es imposible que aprobara una RPT. Defiende que en estos dos últimos años se ha hecho una labor importante en materia de personal, gracias, en gran parte, a labor realizada por parte del Sr. Julio Criado Gámiz.

Toma su turno de réplica Don. Julio Criado Gámiz diciendo que no tiene ánimo de “enrarecer” el debate, porque en el fondo todos están de acuerdo. Pero que anteriormente no había confianza en cuestiones de personal. Que de hecho en procedimientos anteriores se abstuvieron en todos menos en dos mil diecisiete. Continúa explicando que realmente IU no quiso nunca finalizar la aprobación de una RPT por los problemas que conlleva

Argumenta el Sr. Criado que se gastaron ocho mil euros en contratar a una empresa para hacer una RPT pero que, dado el “marrón” que supone su tramitación y el desgaste que produce no se aprobó y por ello hábilmente IU echa la culpa al PP.

Prosigue el Sr. Criado diciendo que la empresa contratada no hizo mucho, y cree que la mayoría de los trabajadores saben que IU no continuó su tramitación porque no les interesó.

Termina su turno agradeciendo su intervención.

La Sra. Ortega replica diciendo que si no conoce la información es porque no se le ha dado. El Comité de Empresa sí estuvo informado y que si no salió adelante es porque siempre obtuvo los votos en contra del PP y PSOE.

Recuerda que IU gobernaba en minoría y las palabras del PSOE eran que esa RPT no era necesaria siendo imposible aprobarla con los votos negativos de PP y PSOE.

Toma la palabra Doña María Isabel Ruz García, para replicar que Atapuerca era uno de los

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castilla-La Mancha
Castro.

principales yacimientos de Europa y en alusión a las palabras del Sr. Alcalde le anima a utilizar otro referente porque refiere que nos debemos sentir orgullosos de ese yacimiento.

Por el Sr. Alcalde le responde a la Sra. Ruz, que es una anécdota el utilice “Atapuerca”. Y responde igualmente a la Sra. Ortega que no debe pedir disculpas porque aunque no pertenezca al PSOE se siente socialista. Por ello le aconseja que cambie de táctica.

Seguidamente se somete el punto a votación

A la vista de los siguientes antecedentes:

1.- Tras tramitación del expediente de contratación de la confección y elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río, se dicta Resolución de Alcaldía de fecha 06/10/2020 adjudicándose el contrato a la empresa FORMACIÓN Y CONSULTORÍA DE ORGANIZACIONES, S.L., con CIF: B62444930,

2.- En fecha 22/10/2020 se reúne la Mesa General de Negociación celebrada el día 22/10/2020 en la Casa de la Juventud de Castro del Río estando presentes representantes sindicales proponiendo la aprobación del Reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación y se establece el método de elaboración de la RPT que incluirá:

1º.- Se realizará en una primera fase la correspondiente toma y recopilación de información. En este sentido informa que desde que se adjudicó la contratación se le ha remitido mucha información por parte del Ayuntamiento y que ya están trabajando sobre ella.

2º.- Se determinará un escenario de preevaluación.

3º.- Se constituirá un comité técnico de valoración. Que no sustituye el trabajo de la MGN. Se hará un decreto para crear el comité, con cuatro miembros a propuesta del comité de empresa y otros cuatro a propuesta del equipo de gobierno.

4º.- El resultado del trabajo del comité técnico de valoración se elevará a la MGN.

3.- Durante el mes de julio de 2020 se lleva a cabo la “toma y recopilación de información” a través de cuestionarios que son rellenados por los distintos trabajadores del Ayuntamiento y que son incorporados al expediente GEX 2314/2020

4.- En fecha 16/12/2020 con número 2020/00002969 se dicta Resolución de aprobación de las reglas de funcionamiento de la Mesa de Negociación y nombramiento del Comité de Valoración de Puestos de Trabajo y designación como componentes a :

Presidente: Julio Criado Gámiz Suplente de presidente: M^a Ángeles Luque Millán Secretario: Domingo José Poyato Cubero

Vocales: Joaquín de la Rosa Millán, José Conde Pulido, Pedro José Granados Jiménez, Pedro Moreno Aranda, Antonio José Millán Elías, Francisca Sánchez Millán y Manuel Granados Millán

5.- En fecha 21/01/2021 se reúne el Comité de valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río en la que se da el proceso de valoración, obteniendo como resultado las tablas de valoración.

6.- En fecha 13/04/2021 se reúne la Mesa General de Negociación aprobándose por siete votos a favor y dos abstenciones la memoria de asistencia técnica de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río. Así mismo se acuerda abrir “un proceso de exposición pública para que los afectados puedan realizar alegaciones al presente documento que acaba de aprobarse, si lo consideran oportuno. Estas alegaciones serán valoradas en una próxima reunión de la Mesa General de Negociación.”

7.- Durante el periodo de exposición pública se presentan las siguientes alegaciones:

- Formulada en conjunto por los Agentes de la Policía Local, D. José Alfonso Palos Cañasveras, D. José Carlos Medina Milla, D. Juan Antonio Martín Moreno, D. Manuel Alba León, D. Francisco Millán Ocaña,

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AAB418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



D^a. Rafaela Jiménez Ortega.

-D. Jesús Alba Aguilera, Oficial de Policía Local.

-D^a. Eva María Prados Moreno, Gestor/a Administrativo/a Polivalente.

-D. Antonio García Elías, Gestor/a Administrativo/a Polivalente.

-D. Antonio José Millán Elías, Jefe/a Área Obras y Urbanismo.

-Formulada en conjunto por los Operarios SS.MM D. Francisco Toribio Sánchez, D. Diego Ruiz Erencia, D. Bartolomé Jurado Alcaide.

-D. Antonio José Morales Villegas, Técnico Juventud.

-D. Blas Criado Jiménez, Monitor Cultura.

-Formulada en conjunto por los Jardineros, D. Manuel Algaba Toribio y D. Juan García Montilla.

-D. Jorge Forné León, Arquitecto.

- D. Francisco Sánchez Prado, Ayudante de Albañilería.

- D. Domingo Pozo Arévalo, Agente de Innovación.

- D. Rafael Algaba Carretero, Monitor Deportivo.

- D. Pedro Moreno Aranda, Técnico Juventud.

- Formulada en conjunto por delegados de personal de CCOO de Córdoba.

- D. José Antonio García Recio, Gestor/a Administrativo/a Polivalente.

- D. Pedro Granado Millán, Especialista Música

8.- En fecha 14/05/2021 se reúne la Mesa General de Negociación de resolución de las alegaciones presentadas adjuntándose al acta el informe emitido por la empresa FORMACIÓN Y CONSULTORÍA DE ORGANIZACIONES, S.L., con CIF: B62444930, de fecha 09/06/2021 respecto a las alegaciones formuladas al documento de RPT presentado.

9.- En fecha 29/06/2021 se emite informe favorable del Interventor del Ayuntamiento y de la Sra Vicesecretaria General.

Realizada la tramitación legalmente establecida, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**

Primero.- Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones introducidas tras la negociación colectiva y los informes que constan en el expediente, con el texto recogido en el anexo

Segundo.- Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

ANEXO

MEMORIA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

Índice:

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Estructura Organizativa	3
<hr/>	
Plantilla Orgánica	11
<hr/>	
Catálogo de funciones de los puestos de trabajo	13
<hr/>	
Normativa de Valoración	48
<hr/>	
Tabla Valoración de Puestos	67
<hr/>	
Valores de Factores de Desempeño	73
<hr/>	
Informe RPT	76
<hr/>	
Fichas de Valoración de Puestos de Trabajo	78
<hr/>	

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D

www.castrodelrio.es

I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Castro del Río

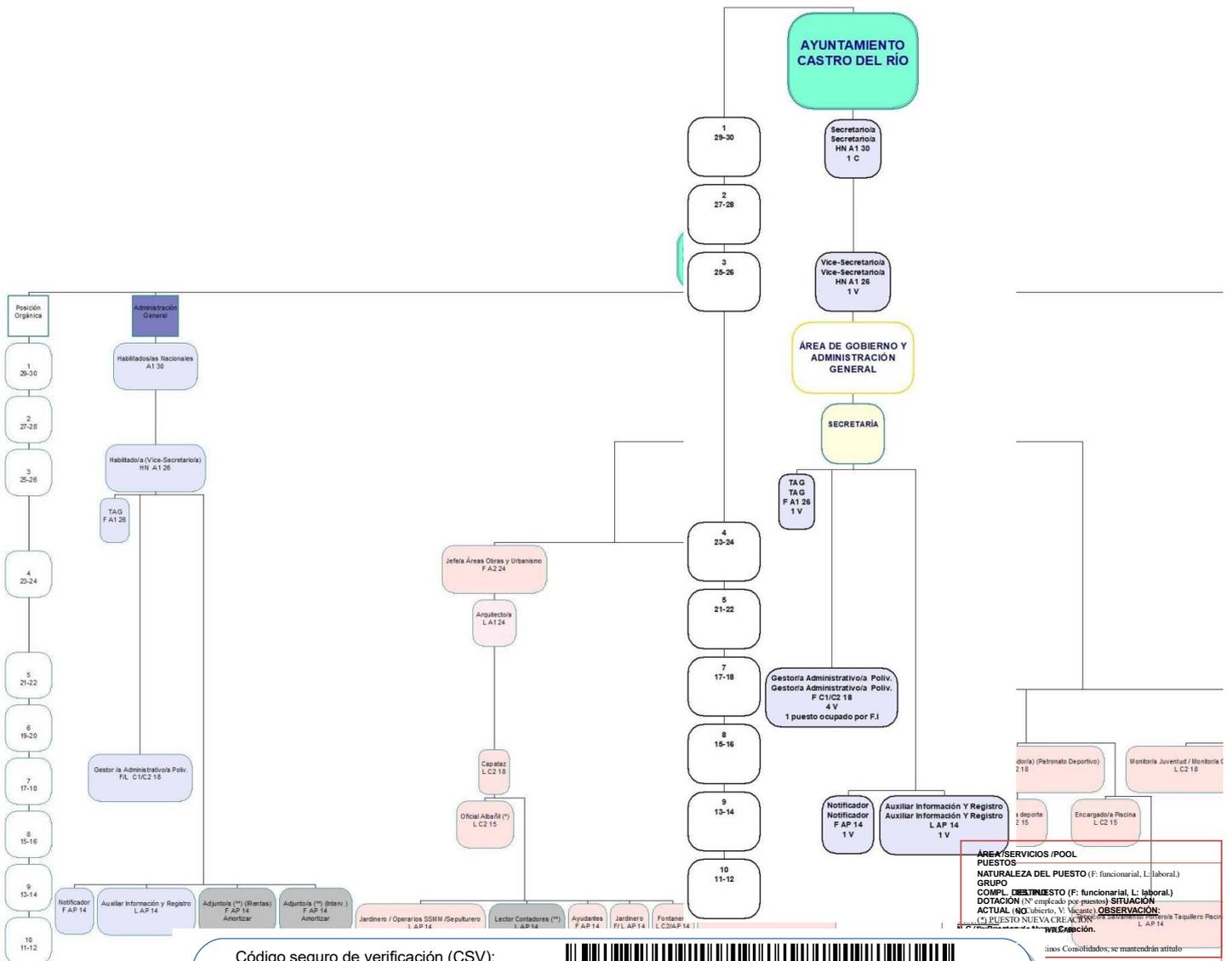


Niveles Organizativos

Diagrama General de las Área Municipales



Área de Gobierno y Administración General



Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

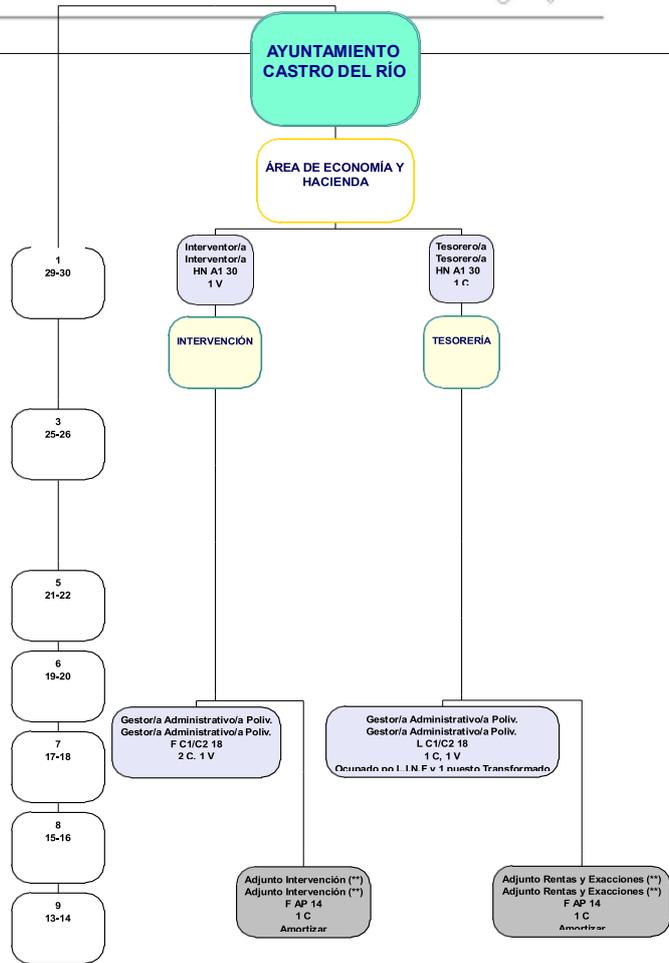
Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Área de Economía y Hacienda



ÁREA/SERVICIOS /POOL
 PUESTOS
 NATURALEZA DEL PUESTO (F:funcionario, L: laboral)
 GRUPO
 COMPL. DESTINO
 DOTACIÓN (Nº empleado por puestos) SITUACIÓN
 ACTUAL (C: Cubierto, V: Vacante). OBSERVACIÓN:

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

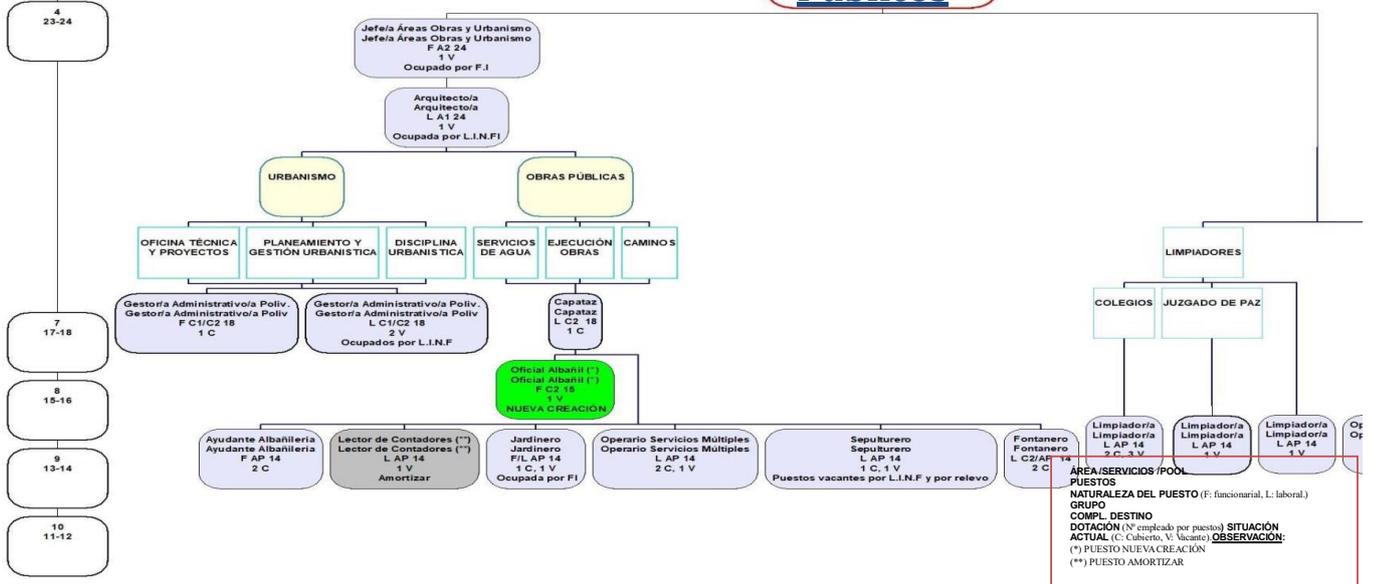
PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D



AYUNTAMIENTO
CASTRO DEL RÍO

Area de Urbanismo y Gestión Servicios

GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS
Publicos



Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

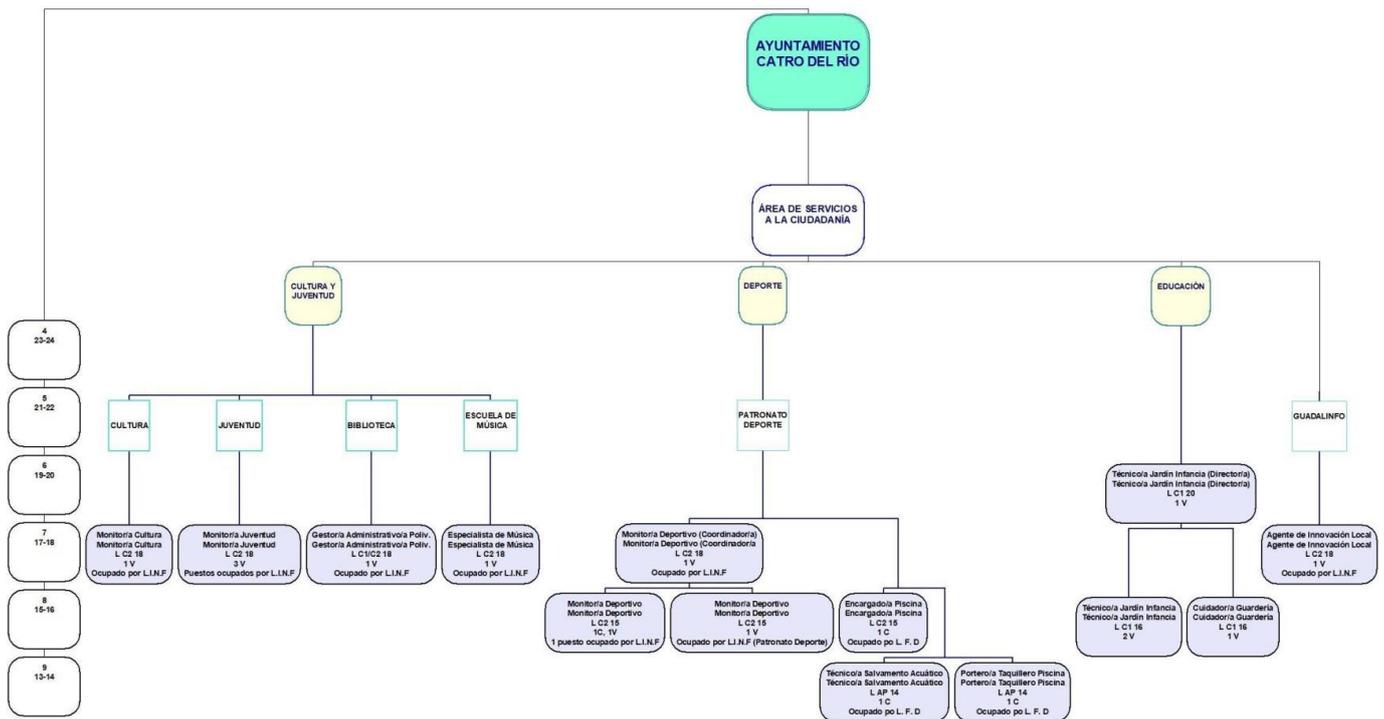
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Area de Servicios a la Ciudadanía



Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

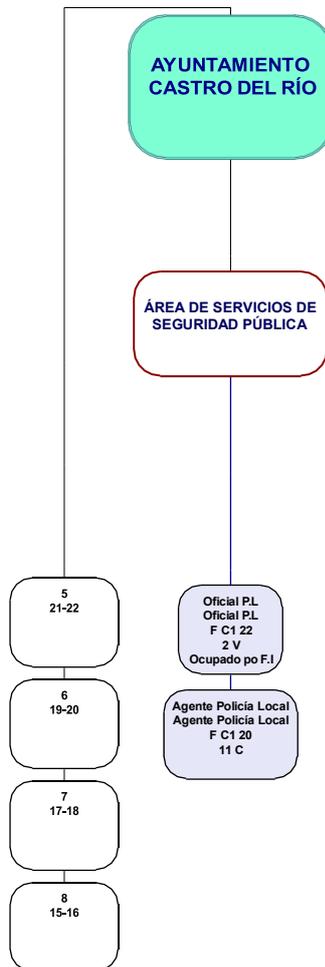
Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



ÁREA/SERVICIOS /POOL	
PUESTOS	
NATURALEZA DEL PUESTO (F: Funcionario, L: Laboral)	
GRUPO	
COMPL. DESTINO	
DOTACIÓN (Nº empleado por puesto)	
ACTUAL (C: Cubierto, V: Vacante)	
SITUACIÓN OBSERVACIÓN:	
(*) PUESTO NUEVA CREACIÓN	
(**) PUESTO AMORTIZAR	



Área de Seguridad Pblica



ÁREA/SERVICIOS /POOL	
PUESTOS	
NATURALEZA DEL PUESTO (F: funcionario, L: laboral)	
GRUPO	
COMPL. DESTINO	
DOTACIÓN (Nº empleado por puesto)	
ACTUAL (C: Cubierto, V: Vacante)	
SITUACIÓN OBSERVACIÓN:	
(*) PUESTO NUEVA CREACIÓN	
(**) PUESTO AMORTIZAR	

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



2. PLANTILLA ORGÁNICA

PLANTILLA ORGÁNICA 2021 AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

ESTATUS LABORAL	ESCALA	SUB ESCALA	CLAS.	PUESTO	GRUPO RPT	CUBIERTOS	VACANTES	TOTAL
FUNCIONARIOS	HN	S		SECRETARIO/A	A1	1	0	1
		VIC-SEC		VICESECRETARÍO/A	A1	0	1	1
		I		INTERVENTOR/A	A1	0	1	1
		T		TESORERO/A	A1	1	0	1
	AG	TEC		TAG	A1	0	1	1
		AD		GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE (***)	C1/C2	3	5	8
				GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE (***) (ADJUNTO RENTAS Y EXACCIONES) (**)	C1/C2	1	0	1
		SUB.		NOTIFICADOR	AP	0	1	1
	AE	TEC	IED	EFE/A ÁREA OBRAS Y URBANISMO	A2	0	1	1
		SE	PL	OFICIAL P.L.	C1	0	1	1
				OFICIAL P.L. (AGENTE P.L) (***)	C1	0	1	1
				AGENTE P.L.	C1	11	0	11





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



			PO	AYUDANTE ALBAÑILERÍA	AP	2	0	2
				JARDINERO/A (AYUDANTE JARDINERÍA) (***)	AP	0	1	1
			CE	ADJUNTO INTERVENCIÓN (**)	AP	1	0	1
TOTAL FUNCIONARIOS						20	13	33
LABORALES				ARQUITECTO/A	A1	0	1	1
				TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA (DIRECTOR/A)	C1	0	1	1
				TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA	C1	0	2	2
				CUIDADOR/A GUARDERÍA	C1	0	1	1
				GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE (***)	E1/C2	0	4	4
				MONITOR/A DEPORTIVO	C2	1	1	2
				MONITOR/A DEPORTIVO (Coordinador/a Patronato Deporte)	C2	0	2	2
				MONITOR/A JUVENTUD	C2	0	2	2
				MONITOR/A JUVENTUD	C2	0	1	1

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



				(Informático)				
				MONITOR/A CULTURA	C2	0	1	1
				ESPECIALISTA MÚSICA	C2	0	1	1
				AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL	C2	0	1	1
				CAPATAZ DE OBRAS	C2	1	0	1
				OFICIAL ALBAÑIL (*)	C2	0	1	1
				ENCARGADO/A PISCINA	C2	1	0	1
				FONTANERO	2/AP	2	0	2
				LECTOR DE CONTADORES (**)	AP	0	1	1
				JARDINERO/A	AP	1	0	1
				OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE	AP	2	1	3
				OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE (Núcleo Rural Llano Espinar)	AP	0	1	1
				SEPULTURERO	AP	1	1	2
				LIMPIADOR/A	AP	2	4	6
				LIMPIADOR/A (Juzgado de Paz)	AP	0	1	1
				AUXILIAR INFORMACIÓN Y REGISTRO	AP	0	1	1

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



				TÉCNICO/A SALVAMENTO ACUÁTICO	AP	1	0	1
				PORTERO/A AQUILLERO PISCINA	AP	1	0	1
TOTAL LABORALES						13	29	42
TOTAL						33	42	75

(*) Puesto Nueva Creación (**) Puesto Amortizar

(***) Puesto Transformado

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



3. CATÁLOGO DE FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	SECRETARIO/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS	1
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	A1
TIPO:	SINGULARIZADO	CD:	30
ESCALA:	HABILITADO NACIONAL	SUBESCALA:	SECRETARIA
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, ADE, ECONOMÍA Y FINANZAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

ÁREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
GOBIERNO ADMÓN GENERAL. SECRETARÍA	ALCALDE/SA	VICE-SECRETARIO/A TAG GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS/A S

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



POLIVALENTE.

- AUXILIAR
INFORMACIÓN Y
REGISTRO.

- NOTIFICADOR

MISIÓN: Dar fe pública y asesoramiento legal preceptivo a la Corporación de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter nacional y responsabilizarse de la dirección, gestión, control interno y organización técnica y administrativa de su ámbito de trabajo por el logro de los objetivos fijados por la Corporación.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Dar fe pública a la Corporación:
- Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.
- Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos cualquier que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.
- Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.
- Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.
- Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Alcaldía, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutivas.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Certificar todos los actos o resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.
- Remitir a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extractos de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación.
- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.
- Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.
- Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



- ▢ Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.
- ▢ La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.
- ▢ Dar asesoramiento legal preceptivo a la Corporación:
- ▢ Emitir informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Alcalde o cuando lo solicite un tercio de los miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente.
- ▢ Emitir informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
- ▢ Emitir informes previos siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.
- ▢ Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.
- ▢ Adoptar acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
- ▢ Revisar procedimientos de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
- ▢ Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta.
- ▢ Acompañar al Alcalde o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.
- ▢ Asistir al Alcalde junto al Interventor/a para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.
- ▢ Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Emitir informes para consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.
- Asesorar a los miembros electos, especialmente al equipo de gobierno, respecto a aquellas novedades legislativas que requieren atención, con el objeto de impulsar la actividad o contratación administrativa que corresponda para dar cumplimiento a aquellas.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	INTEVENTOR/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	A1
TIPO:	SINGULARIZADO	CD:	30
ESCALA:	HABILITADO NACIONAL	SUBESCALA:	INTERVENCIÓN
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADO UNIVERSITARIO EN ADE, ECONOMÍA Y FINANZAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
ECONOMÍA Y HACIENDA. INTERVENCIÓN	CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA	- GESTOR/ES ADMINISTRATIVOS/AS POLIVALENTE.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Dirigir y gestionar la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y las funciones contables de la Corporación de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente que regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con Habilitación de carácter nacional y responsabilizarse de la dirección, gestión, control interno y organización técnica y administrativa de su ámbito de trabajo por el logro de los objetivos fijados por la Corporación.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Ejercer la función interventora.
- ▢ Planificar, dirigir y coordinar funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General.
- ▢ Realizar el control financiero en las modalidades de control permanente y la auditoría pública.
- ▢ Controlar las subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- ▢ Presentar informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- ▢ Emitir informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- ▢ Emitir informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- ▢ Emitir informe de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen de la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes.
- ▢ Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
- ▢ Ejercer la función de contabilidad, que comprende:





- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
- Formar la Cuenta General de la Entidad Local.
- Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
- Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación la documentación e información contable.
- Elaborar la información conforme a lo establecido en del a normativa legal vigente y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
- Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local según lo establece la normativa legal vigente.
- Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente según lo establece la normativa vigente.
- Gestionar el registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir con los objetivos establecidos en la normativa legal, emitiendo los informes que se exijan.
- Remitir la información económico-financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo, así como otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TESORERO/A	PUESTOS	1
		HOMOGÉNEOS:	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castilla-La Mancha
Castro.

RÉGIMEN LABORAL: FUNCIONARIAL **GRUPO:** A1

TIPO: SINGULARIZADO **CD:** 30

ESCALA: HABILITADO **SUBESCALA:** TESORERÍA
NACIONAL

CLASE: **FORMA DE PROVISIÓN:** CONCURSO

TITULACIÓN: GRADO
UNIVERSITARIO ADE, ECONOMÍA Y FINANZAS O
TITULACIÓN
EQUIVALENTE.

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA: **REPORTA A:** **SUPERVISA A:**

ECONOMÍA Y HACIENDA **CONCEJAL DELEGADO/A** **- GESTOR/A**
TESORERÍA **DEL ÁREA** **ADMINISTRATIVO/A**
POLIVALENTE.

MISIÓN: Dirigir y gestionar los recursos financieros y recaudadores de la Corporación, minimizando los costes financieros y pagando puntualmente las obligaciones para la realización de los créditos presupuestarios y otros ingresos de derecho público, y controlar el manejo y custodia de fondo, valores y efectos de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente, responsabilizándose de la dirección, gestión, control interno y organización técnica y administrativa de su ámbito de trabajo para el logro de los objetivos fijados por la Corporación.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- La función de tesorería comprende:
- La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.
- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:
 1. La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
 2. La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Corporación.
 3. La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Corporación, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondiente s.
 4. La suscripción de las actas de arqueo.
- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- La función de gestión de Ingresos y Recaudación comprende.
- La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.
- El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.
- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.
- La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	/ICE-SECRETARIO/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS	1
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	A1
TIPO:	SINGULARIZADO	CD:	26
ESCALA:	HABILITADO NACIONAL	SUBESCALA:	VICE-SECRETARIA
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, ADE, ECONOMÍA Y FINANZAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
GOBIERNO ADMÓN GENERAL. SECRETARÍA	SECRETARÍO/A	- TAG - GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS/A S POLIVALENTE. - AUXILIAR INFORMACIÓN Y

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



REGISTRO.

- NOTIFICADOR

MISIÓN: Dar fe pública y asesoramiento legal preceptivo a la Corporación de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con Habilitación de carácter nacional.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar y responsabilizares de las funciones de Fe Pública y Asesoramiento Legal Preceptivo en las materias que le propongan o delegue la Secretaria General. Le corresponde el ejercicio de colaboración inmediata a las de Secretaría.
- Asesorar a la Corporación en general proporcionando la información sobre aspectos jurídicos administrativos, procurando un sentido global de actuación y coherente con las capacidades y posibilidades de la organización y sus recursos.
- Realizar aquellos trabajos encomendados por la Secretaria General o expresamente atribuidos por ley.
- Redactar pliegos de Cláusulas Administrativas, redacción de contratos, actas relacionadas con las actividades de contratación pública e informes sobre procedimiento legal a seguir sobre expedientes de contratación pública.
- Asesorar y supervisar en materia de índole jurídico-administrativa y procedimental a los distintos Servicios, departamentos y dependencias municipales.
- Apoyar en todas sus tareas al Secretario, de conformidad a las directrices marcadas por el mismo.
- Dirigir y gestionar los recursos humanos, económicos y materiales que estén a su cargo para asegurar sus objetivos y programas.
- Asumir la Secretaría General de los Entes y Sociedades Dependientes de la Corporación por delegación del Secretario.
- Emitir informes, dictámenes y propuestas que en materia jurídica hubieran sido solicitados.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TAG	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	A1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	26
ESCALA:	ADMINISTRACION GENERAL	SUBESCALA:	TÉCNICA
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
GOBIERNO ADMÓN GENERAL. SECRETARÍA	SECRETARIO/A /ICE-SECRETARIO/A	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento de administración general, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas, a objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar actividades administrativas de nivel superior, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Redactar pliegos de Cláusulas Administrativas, redacción de contratos, actas relacionadas con las actividades de contratación pública e informes sobre procedimiento legal a seguir sobre expediente de contratación pública.
- Gestionar subvenciones y ayudas.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Realizar el seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a su área competencial.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Coordinar y ejecutar el proceso de contratación administrativa y privada.
- Remitir información a la Administración del Estado, sobre materia propia de la unidad.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ARQUITECTO/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	A1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	24
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	TÉCNICA
CLASE:	SUPERIOR	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO UNIVERSITARIO EN ARQUITECTURA O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	- CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA	- CAPATAZ
	JEFE/A ÁREAS OBRAS Y URBANISMO	- GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS/A S POLIVALENTE.
		- COORDINACIÓN PROYECTOS DE

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



OBRAS.

MISIÓN: Coordinar, organizar, desarrollar proyectos y las actuaciones de la Corporación en materia urbanística, con el fin de llevar a cabo el estudio y control del correcto desarrollo urbanístico del municipio, de acuerdo con los procedimientos establecidos, la normativa vigente y las indicaciones del superior jerárquico.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Redactar y firmar proyectos en materia de su competencia profesional. (edificación, urbanismo, restauración de edificios históricos)
- Redactar informes técnicos, propuestas, dictámenes, valoraciones, peritajes u otros similares en relación a las competencias específicas de su profesión y a las funciones de su unidad.
- Ejercer la gestión facultativa de obras.
- Elaborar y valorar la planificación urbanística ordenando el territorio, según los criterios establecidos, y elaborando aquellos proyectos de urbanización y/o remodelación del espacio urbano, que se hayan acordado por la Corporación.
- Desarrollar funciones de inspección técnicas de edificios.
- Ejerce seguimiento a los expedientes de planeamiento.
- Realizar y dirigir proyectos de obras PFEA y otras.
- Tramitar subvenciones y ayudas para actuaciones urbanísticas.
- Tramitar expedientes administrativos de contratación.
- Realizar valoraciones y tasaciones de inmuebles.
- Gestionar las valoraciones de reclamaciones patrimoniales o daños causados a bienes públicos.





- ▢ Asistir a reuniones de Organismos Públicos y con vecinos sobre temas de urbanismo.
- ▢ Controlar y supervisar los proyectos contratados con empresas ajenas al Ayuntamiento.
- ▢ Gestionar Justificación de Obras con Diputación y Junta de Andalucía.
- ▢ Asesorar y apoyar, técnicamente, en materia de su especialidad, tanto a nivel interno de la Corporación, como a nivel externo respecto a entidades locales, empresas, otras instituciones y organismos, así como los usuarios en general cuando la dificultad técnica lo requiera.
- ▢ Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en obras.
- ▢ Supervisar planes urbanísticos, obras, rehabilitación, actividades que afecten el medio ambiente, etc.
- ▢ Desarrollar y planificar aquellos proyectos urbanísticos, de obras o de otro orden que se le asignen, bajo los criterios y pautas establecidos para su ejecución.
- ▢ Informar sobre desperfectos y deficiencias e incidencias en relación con el patrimonio y/o edificios municipales.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	JEFE/A ÁREAS OBRAS Y URBANISMO	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	A2
TIPO:	NO	CD:	24

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



SINGULARIZADO

ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	TÉCNICA
CLASE:	MEDIA	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO UNIVERSITARIO EN ARQUITECTURA TÉCNICA O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA	<ul style="list-style-type: none"> - ARQUITECTO/A - GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS/A S POLIVALENTE. - COORDINACIÓN PROYECTOS DE OBRAS. - CAPATAZ

MISIÓN: Gestionar, Supervisar y Coordinar, siguiendo el organigrama de niveles organizativos establecido, las tareas de ordenación de ejecución de obras del Ayuntamiento, así como de los procedimientos y/o expedientes en materia urbanística, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



- Realizar, firmar y tramitar informes técnicos-urbanísticos relacionados con licencias de obras, actividades, instrumentos de planeamiento y otras autorizaciones relacionadas con el urbanismo.
- Realizar proyectos de obras PFEA y otras.
- Dirigir proyectos de obras PFEA.
- Redactar informes técnicos vinculadas a las denuncias de obras sin licencias.
- Gestión y seguimiento de la tramitación de expedientes en materia de aprobación de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.
- Visitar obras privadas para la concesión de licencias de utilización y ocupación de edificios.
- Redacción de presupuestos de obras y cálculo de costes estimados de actuación.
- Asesorar técnicamente en materia de urbanismo y obras a la Junta de Gobierno Local y Junta de Portavoces.
- Tramitar subvenciones y ayudas para actuaciones urbanísticas.
- Tramitar expedientes administrativos de contratación. (contratos menores, materia de agua.)
- Realizar valoraciones y tasaciones de inmuebles.
- Gestionar las valoraciones de reclamaciones patrimoniales o daños causados a bienes públicos.
- Asistir a reuniones de Organismos Públicos y con vecinos sobre temas de urbanismo.
- Valorar ofertas para los procedimientos de adjudicación de contratos.
- Redactar informes e instrumentos de planeamientos y otros documentos de su competencia.
- Colaborar en el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en obras.
- Redactar pliegos de condiciones particulares para contratos.
- Gestionar informes sobre facturas y certificaciones de obras.
- Facilitar información técnica y consulta expedientes por interesados.
- Atender al público e información urbanística.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL P.L	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	C1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	22
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	POLICÍA LOCAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	BACHILLERATO, F.P. II O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
--------------	-------------------	---------------------

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



SEGURIDAD PÚBLICA

**CONCEJAL DELEGADO/A
DEL ÁREA**

- AGENTES P.L.

MISIÓN: Ejercer el mando inmediato sobre las unidades y servicios que le correspondan, así como coordinar y supervisar las actuaciones encomendadas, ejerciendo las funciones que legal y reglamentariamente se determinan de acuerdo al ordenamiento jurídico y las instrucciones del supervisor inmediato, con el fin de garantizar la seguridad y protección ciudadana de la comunidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Ejercer la supervisión operativa y material de la ejecución de los servicios policiales a nivel grupal e individual.
- ▢ Dirigir y coordinar la inmediata actuación de los Agentes de Policía Local.
- ▢ Informar las actuaciones de los equipos del servicio.
- ▢ Asumir la jefatura directa en turnos.
- ▢ Proteger las autoridades de la Corporación local y vigilar y custodiar los edificios, las instalaciones y las dependencias municipales.
- ▢ Ordenar, señalizar y dirigir el tránsito en el casco urbano, de acuerdo con el que establecen las normas de circulación.
- ▢ Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas, cuando sea requerido.
- ▢ Prestar auxilio en accidentes, catástrofes y calamidades públicas, participando, de acuerdo con el que disponen las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- ▢ Instruir atestados por accidentes de circulación acontecidos dentro del casco urbano, realizando la comunicación pertinente.
- ▢ Instrucción de Diligencias a Prevención para dar cuenta de asuntos de interés judicial.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Ejercer de policía administrativa y de policía judicial, con objeto de asegurar el cumplimiento de los reglamentos, de las ordenanzas, de los bandos, de las resoluciones y de las otras disposiciones y actas municipales, de acuerdo con la normativa vigente.
- Disciplina urbanística.
- Efectuar diligencias de prevención de cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de delitos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- Transmitir las novedades al oficial turno entrante para informar de aquellos servicios que requieren una continuidad o interés.
- Elevar a los superiores las novedades producidas en el servicio.
- Asistir a las reuniones de mando.
- Ejecutar órdenes recibidas por sus superiores y colaborar con los mismos en la mejora del servicio.
- Velar por el cumplimiento de normativa vigente en materia de medio ambiente y protección.
- Coordinar con otros cuerpos policiales o con terceros para mejorar la efectividad de las actuaciones de los agentes a su cargo.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	AGENTE POLICIA LOCAL	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	11
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	C1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	20
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES.
CLASE:	POLICIA LOCAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	BACHILLERATO, F.P. II O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SEGURIDAD PÚBLICA	OFICIAL POLICIA LOCAL	

MISIÓN: Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad ciudadana, mediante el desempeño de las funciones atribuidas legalmente y, en todo caso, las establecidas en la legislación aplicable a la Policía Local.

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- Proteger las autoridades de la Corporación Local y vigilar y custodiar los edificios, las instalaciones y las dependencias municipales.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tránsito en el casco urbano, de acuerdo con el que establecen las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación acontecidos dentro del casco urbano y vías de su competencia, realizando la comunicación pertinente.
- Ejercer las funciones de policía administrativa dentro del ámbito de su competencia, especialmente en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales, así como en lo relativo a las disposiciones autonómicas respecto de las cuales les hayan sido delegadas dichas funciones.
- Disciplina urbanística.
- Participar en las funciones de policía judicial, especialmente con relación al tráfico y en el ámbito de las competencias municipales, de acuerdo con la legislación vigente.
- 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 y consejos de seguridad local, tanto en el ámbito urbano como rural.
- Intervenir en la gestión de los conflictos de la ciudadanía en el marco de la mediación policial cuando sean requeridos.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma, cuando sea requerido.
- Prestar auxilio en accidentes, catástrofes y calamidades públicas, participando, de acuerdo con el que disponen las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y de protección del entorno.
- Llevar a cabo las actuaciones destinadas a garantizar la seguridad viaria en el municipio.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	13
	ADMINISTRATIVO /A POLIVALENTE		
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL Y/O LABORAL	GRUPO:	C1/C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBESCALA:	ADMINISTRATIVA
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I Y/O BACHILLERATO, F.P.II O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
GOBIERNO ADMÓN GENERAL	SECRETARIO/A VICESECRETARIO/A	-

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ECONOMÍA Y HACIENDA

INTERVENTOR/A

-

TESORERO/A

**URBANISMO Y GESTIÓN
OBRAS PÚBLICA**

JEFE/A ÁREA OBRAS Y

URBANISMO
ARQUITECTO/A

-

**SERVICIO A LA CIUDADANÍA
BIBLIOTECA**

CONCEJAL DELEGADO/A
DEL ÁREA

-

MISIÓN: Ejercer funciones y tareas administrativas de todo tipo, normalmente de trámite y colaboración no asignadas al personal de los Cuerpos Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones de su personal superior jerárquico, para que estas se finalizan en la debida forma en contenido, documentalmente y en los plazos que correspondan.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Dentro del áreas de la que depende funcionalmente, realizar las tareas de trámite, registro, archivo, expedientes del área, informes, actas, manejo de correspondencia, confección de vales, oficios, comunicaciones y resoluciones propias de las áreas citadas, así como la confección de las certificaciones o justificantes que sea necesario realizar.
- Tramitar y gestionar expedientes a través de aplicaciones Citrix-Eprinsa o cualquier otra herramienta de administración electrónica que se implemente en el Ayuntamiento de Castro del Río.
- Transcribir y confeccionar resoluciones conforme a modelo tipo, oficios, listados, informes, etc., que le sean encomendados por sus superiores.
- Realizar funciones de archivo, búsqueda y fotocopia de documentos propios de las áreas de las que depende funcionalmente.
- Atención general al público, manejando al efecto los programas informáticos y bases de datos que se le asignen.
- Registrar los documentos de las áreas de que depende funcionalmente, de entrada y salida, manejando al efecto los programas informáticos y bases de datos que se le asignen.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Colaborar con el responsable del área de gestión de las que depende al igual que el resto de personal administrativo y subalterno en la realización de tareas y consecución de los objetivos.
- Verificar el funcionamiento de los programas de gestión y bases datos de las áreas de las que depende, dando comunicación a los responsables de las deficiencias o, en su caso, tramitando la incidencia de reparación correspondiente.
- Velar por la correcta utilización, manipulación y control del material de las áreas de las que depende, así como trasladar la necesidad de su adquisición a los superiores.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A INFANCIA (DIRECTOR/A)	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	20
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	BACHILLERATO, F.P.II O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA EDUCACIÓN	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	TECNICOS/AS JARDÍN DE INFANCIA -CUIDADOR/A

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



GUARDERÍA

MISIÓN: Desarrollar y coordinar todos aquellos servicios o proyectos relativos a la educación infantil a cargo de niños/as de 0 meses a 3 años, siguiendo el plan educativo establecido por el Centro.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para conseguir el Proyecto Educativo.
- ▢ Diseñar el Proyecto de Formación Anual del Centro.
- ▢ Impulsar las relaciones de la familia con el Centro.
- ▢ Llevar a cabo el Plan General de Higiene del Centro.
- ▢ Planificar los puestos escolares, admisión de solicitudes y matriculación.
- ▢ Tramitar las ayudas de familia.
- ▢ Realizar la liquidación de la Junta de Andalucía.
- ▢ Realizar certificaciones e informes.
- ▢ Gestionar actividades administrativas, control de recibo de familia y control de ingresos.
- ▢ Comunicar y presidir el Consejo Escolar.
- ▢ Visar y grabar evaluaciones del alumnado
- ▢ Gestionar el procedimiento de adhesión al Centro con el Programa de Ayudas de la Junta de Andalucía para el fomento de la escolarización y tramitación de las subvenciones con la Agencia Pública Andaluza.
- ▢ Realizar Memoria Informativa, de autoevaluación y propuestas de mejoras.
- ▢ Comprobar y asegurar que las condiciones de las instalaciones y materiales accesibles a los niños son los adecuados.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Velar por el cumplimiento de la normativa, calendario escolar y horario.
- Promover y enseñar hábitos sociales de salud, alimentación, descanso, higiene y autonomía personal.
- Programar actividades complementarias y extraescolares.
- Coordinar y dirigir al personal del Centro.
- Reuniones con equipo educativo, servicio de educación educativo, inspección educativa, atención temprana y reuniones de familia.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A JARDIN DE INFANCIA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	16
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	BACHILLERATO, F.P. II O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA EDUCACIÓN	TÉCNICO/A INFANCIA (DIRECTOR/A)	-

MISIÓN: Ejecutar los servicios o proyectos relativos a la educación infantil a cargo de niños/as de 0 meses a 3 años, siguiendo el plan educativo establecido por el Centro.

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Atender y cuidar al alumnado durante la permanencia en el Centro y las salidas programadas.
- ▢ Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
- ▢ Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y de evaluación del alumnado.
- ▢ Mantener informados debidamente a los padres de los niños/as, de todos aquellos aspectos personales y educativos que concierne a sus hijos, sobre temas de alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud, situación asistencial, evolución, maduración e integración social del alumnado.
- ▢ Organizar las actividades educativas del aula.
- ▢ Participar en reuniones del equipo educativo.
- ▢ Favorecer y estimular el desarrollo integral, la comunicación y el aprendizaje, aplicando diferentes métodos y recursos didácticos adecuados a la situación individual y del grupo.
- ▢ Evaluar los procesos educativos y de atención a la infancia.
- ▢ Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Evaluación y Acción Tutorial.
- ▢ Programar las actividades del curso de manera general adecuado al Plan de Educación.
- ▢ Evaluar al alumnado.
- ▢ Reuniones con el Consejo Escolar del Centro (representantes del sector de profesores).
- ▢ Organizar la participación de la familia en las actividades del Centro.
- ▢ Realizar tutorías con las familias.
- ▢ Seleccionar y planificar actividades, juegos y experiencias para el desarrollo de las necesidades educativas de los menores.
- ▢ Vigilar la seguridad de los niños/as a su cargo
- ▢ Desarrollar actividades de ambientación, organización de aulas de las distintas actividades y fiestas realizadas en el Centro.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Detectar alteraciones físicas y psicológicas de los menores e informar a los especialistas adecuados.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CUIDADOR/A GUARDERÍA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C1
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	16
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	BACHILLERATO, F.P. II O TITULACIÓN EQUIVALENTE.		

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA EDUCACIÓN	TÉCNICO/A INFANCIA (DIRECTOR/A)	-

MISIÓN: Ejecutar los servicios o proyectos relativos a la educación infantil a cargo de niños/as de 0 meses a 3 años, siguiendo el plan educativo establecido por el Centro.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- Atender y cuidar al alumnado durante la permanencia en el Centro y las salidas programadas.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y de evaluación del alumnado.
- Mantener informados debidamente a los padres de los niños/as, de todos aquellos aspectos personales y educativos que concierne a sus hijos, sobre temas de alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud, situación asistencial, evolución, maduración e integración social del alumnado.
- Organizar las actividades educativas del aula.
- Participar en reuniones del equipo educativo.
- Favorecer y estimular el desarrollo integral, la comunicación y el aprendizaje, aplicando diferentes métodos y recursos didácticos adecuados a la situación individual y del grupo.
- Evaluar los procesos educativos y de atención a la infancia.
- Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Evaluación y Acción Tutorial.
- Programar las actividades del curso de manera general adecuado al Plan de Educación.
- Evaluar al alumnado.
- Reuniones con el Consejo Escolar del Centro (representantes del sector de profesores).
- Organizar la participación de la familia en las actividades del Centro.
- Realizar tutorías con las familias.
- Seleccionar y planificar actividades, juegos y experiencias para el desarrollo de las necesidades educativas de los menores.
- Vigilar la seguridad de los niños/as a su cargo





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Desarrollar actividades de ambientación, organización de aulas de las distintas actividades y fiestas realizadas en el Centro.
- Detectar alteraciones físicas y psicológicas de los menores e informar a los especialistas adecuados.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	MONITOR/A DEPORTIVO (COORDINADOR)	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEPORTE	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	-MONITORES DEPORTIVOS

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Coordinar, planificar y desarrollar actividades físicas recreativas, físico-deportivas individuales o en equipo, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinar materia deportiva del Patronato Municipal de Deportes, así como de la coordinación de la piscina municipal de Castro del Río.
- Coordinar las actividades deportivas y Plan Municipal de Deportes.
- Seguir y realizar propuestas en el presupuesto anual.
- Concretar a partir de la programación general, las actividades deportivas adecuadas a las características e intereses de los usuarios.
- Preparar los contenidos y actividades deportivas.
- Diseñar programas de actividades deportivas y educación física en general.
- Programar competiciones en las diferentes disciplinas deportivas.
- Realizar solicitud y proyectos para las convocatorias de subvenciones.
- Efectuar la memoria final para informar de los resultados y actividades.
- Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Gestionar los medios de información (web, redes sociales).
- Participar en campañas de divulgación y promoción.
- Gestionar las inscripciones necesarias para participar en las competiciones.
- Dirigir las distintas escuelas deportivas.
- Controlar la gestión de administrativa de pago de tasas de usuarios y control de gastos.
- Impartir clases de educación y especialidad deportivas.
- Gestionar el uso de las infraestructuras deportivas.
- Preparar medios materiales necesarios para la realización de las actividades deportivas.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Apertura y cierre de instalaciones, incluidos los fines de semana que se desarrollen actividades.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Coordinar desplazamientos y visitas.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	MONITOR/A DEPORTIVO	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	3
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	15
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEPORTE	-MONITOR/A DEPORTIVO (COORDINADOR)	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Planificar y desarrollar actividades físicas recreativas, físico-deportivas individuales o en equipo, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Ejecutar las actividades deportivas y Plan Municipal de Deportes.
- ▢ Concretar a partir de la programación general, las actividades deportivas adecuadas a las características e intereses de los usuarios.
- ▢ Preparar los contenidos y actividades deportivas.
- ▢ Programar competiciones en las diferentes disciplinas deportivas.
- ▢ Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- ▢ Participar en campañas de divulgación y promoción.
- ▢ Gestionar las inscripciones necesarias para participar en las competiciones.
- ▢ Gestionar el cobro de cuotas y otros temas administrativos vinculados con el área.
- ▢ Impartir clases de educación y especialidad deportivas.
- ▢ Enseñar y dinamizar actividades físicas recreativas.
- ▢ Gestionar el uso de las infraestructuras deportivas.
- ▢ Preparar medios materiales necesarios para la realización de las actividades deportivas.
- ▢ Vigilar el buen funcionamiento de las diferentes actividades deportiva
- ▢ Apertura y cierre de instalaciones, incluidos los fines de semana que se desarrollen actividades.
- ▢ Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- ▢ Coordinar desplazamientos y visitas.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	MONITOR/A CULTURA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL L	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	COMETIDOS ESPECIALES	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA CULTURA	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	-

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Planificar y desarrollar las actividades relacionadas con la gestión Cultural y Juventud, en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Implementar planes locales en materia de Políticas de Juventud y Cultura, gestionando los servicios necesarios para su ejecución.
- ▢ Colaborar con la elaboración, evaluación y el seguimiento de los programas y de proyectos Culturales, Festejos y de Juventud.
- ▢ Gestionar la programación de actividades anuales en materia de Juventud, Cultura, Turismo y Festejo.
- ▢ Elaborar memorias de los proyectos realizados, así como el balance de actividades desarrolladas.
- ▢ Apoyar en los eventos de temporadas, campamentos, programas de formación, talleres, entre otras actividades que promuevan la participación de los jóvenes.
- ▢ Apoyar en el desarrollo de actividades culturales tales como: Carnavales, Entierro de la Sardina, cabalgata de reyes y otras que se puedan organizar.
- ▢ Tramitar los expedientes administrativos relacionados con el área.
- ▢ Gestionar subvenciones.
- ▢ Realizar visitas guiadas.
- ▢ Gestionar las redes sociales y apoyo a la información.
- ▢ Promover y divulgar las actividades del área.
- ▢ Gestionar ferias relacionadas con el área.
- ▢ Coordinar el Ciber Espacio Joven.
- ▢ Atención oficina de información.
- ▢ Atender el Centro de Información Juvenil y Casa de Juventud y la Cultura.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Fomentar la participación de los jóvenes en la esfera cultural, social de su municipio.
- Orientar, asesorar y facilitar información a los jóvenes en los diversos ámbitos de su interés.
- Apertura de centro expositivos y guía turístico.
- Coordinar los espacios de actividades culturales. (Sala de Exposiciones y Museos.)
- Diseñar cartelería y folletos de las actividades ligadas a Cultura y Festejo.
- Tramitar actividades de participación ciudadana. (Jornadas Inter-vecinales en pedanía Llano del Espinar).
- Gestionar el Programa de Intercambio Juvenil Erasmus.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	MONITOR/A JUVENTUD	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	COMETIDOS ESPECIALES	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA CULTURA	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Planificar y desarrollar las actividades relacionadas con la gestión Cultural y Juventud, en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Implementar los planes locales en materia de Políticas de Juventud y Cultura, gestionando los servicios necesarios para su ejecución.
- ▢ Colaborar con la elaboración, evaluación y el seguimiento de los programas y de proyectos Culturales, Festejos y de Juventud.
- ▢ Gestionar la programación de actividades anuales en materia de Juventud, Cultura, Turismo y Festejo.
- ▢ Elaborar memorias de los proyectos realizados, así como el balance de actividades desarrolladas.
- ▢ Apoyar en los eventos de temporadas, campamentos, programas de formación, talleres, entre otras actividades que promuevan la participación de los jóvenes.
- ▢ Apoyar en el desarrollo de actividades culturales tales como: Carnavales, Entierro de la Sardina, cabalgata de reyes y otras que se puedan organizar.
- ▢ Tramitar los expedientes administrativos relacionados con el área.
- ▢ Gestionar subvenciones.
- ▢ Realizar visitas guiadas.
- ▢ Gestionar las redes sociales y apoyo a la información.
- ▢ Promover y divulgar las actividades del área.
- ▢ Gestionar ferias relacionadas con el área.
- ▢ Coordinar el Ciber Espacio Joven.
- ▢ Atención oficina de información.
- ▢ Atender el Centro de Información Juvenil y Casa de Juventud y la Cultura.





- Fomentar la participación de los jóvenes en la esfera cultural, social de su municipio.
- Orientar, asesorar y facilitar información a los jóvenes en los diversos ámbitos de su interés.
- Apertura de centro expositivos y guía turístico.
- Coordinar los espacios de actividades dirigidos a jóvenes y cultura. (Sala de Exposiciones y Museos.)
- Diseñar cartelería y folletos de las actividades ligadas a Cultura y Festejo.
- Tramitar actividades de participación ciudadana. (Jornadas Inter-vecinales en pedanía Llano del Espinar).
- Gestionar el Programa de Intercambio Juvenil Erasmus.
- Coordinar y tramitar proyectos de protección civil.
- Mantenimiento de la Casa de la Juventud y la Cultura.
- Solicitar, tramitar, justificar y coordinar proyectos ambientales y de voluntariado.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	MONITOR/A JUVENTUD	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL **SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: COMETIDOS ESPECIALES **FORMA DE PROVISIÓN:** CONCURSO

TITULACIÓN: GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA: **REPORTA A:** **SUPERVISA A:**

SERVICIO A LA CIUDADANÍA CULTURA CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA -

MISIÓN: Planificar y desarrollar las actividades relacionadas con la gestión Cultural y Juventud, en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Implementar los planes locales en materia de Políticas de Juventud y Cultura, gestionando los servicios necesarios para su ejecución.
- Colaborar con la elaboración, evaluación y el seguimiento de los programas y de proyectos Culturales, Festejos y de Juventud.
- Gestionar la programación de actividades anuales en materia de Juventud, Cultura, Turismo y Festejo.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Elaborar memorias de los proyectos realizados, así como el balance de actividades desarrolladas.
- Apoyar en los eventos de temporadas, campamentos, programas de formación, talleres, entre otras actividades que promuevan la participación de los jóvenes.
- Apoyar en el desarrollo de actividades culturales tales como: Carnavales, Entierro de la Sardina, cabalgata de reyes y otras que se puedan organizar.
- Tramitar los expedientes administrativos relacionados con el área.
- Gestionar subvenciones.
- Realizar visitas guiadas.
- Gestionar las redes sociales y apoyo a la información.
- Promover y divulgar las actividades del área.
- Gestionar ferias relacionadas con el área.
- Coordinar el Ciber Espacio Joven.
- Atención oficina de información.
- Atender el Centro de Información Juvenil y Casa de Juventud y la Cultura.
- Fomentar la participación de los jóvenes en la esfera cultural, social de su municipio.
- Orientar, asesorar y facilitar información a los jóvenes en los diversos ámbitos de su interés.
- Apertura de centro expositivos y guía turístico.
- Coordinar los espacios de actividades dirigidos a jóvenes y cultura. (Sala de Exposiciones y Museos.)
- Diseñar cartelería y folletos de las actividades ligadas a Cultura y Festejo.
- Tramitar actividades de participación ciudadana. (Jornadas Inter-vecinales en pedanía Llano del Espinar).
- Gestionar el Programa de Intercambio Juvenil Erasmus.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA DE MUSICA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	COMETIDOS ESPECIALES	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA CULTURA	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	MONITORES DE MÚSICA

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Coordinar, desarrollar e intervenir en procesos sistemáticos de enseñanza de música, de acuerdo con el plan educativo establecido por la Escuela Municipal de Música y legislación vigente, con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinar y procurar la organización y funcionamiento del Centro para la consecución del proyecto educativo.
- Ejecutar el Programa Educativo del Centro.
- Programar y preparar la actividad pedagógica.
- Impartir clases.
- Desarrollar la programación de contenidos, de acuerdo con las directrices específicas.
- Implementar talleres prácticos.
- Participar en las sesiones de evaluación.
- Realizar seguimiento a los procesos de desarrollo del alumnado.
- Ejecutar la valoración inicial del nuevo alumnado.
- Elaborar memorias evaluativas, registros e informes relacionados con su actividad.
- Planificar horarios de docencia y evaluaciones.
- Cumplimentar documentos administrativos y académicos. (Programación General y Memoria Anual.)
- Confeccionar listados de material para su adquisición.
- Asesorar en materia de su competencia.
- Actividades propias docentes y actividades pedagógicas complementarias.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DE NOMINACIÓN:	AGENTE DE PUESTOS DE RENOVACIÓN LOCAL HOMOGÉNEOS:
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL GRUPO: 2
TIPO:	NO SINGULARIZADO ID: 8
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA:
CLASE:	FORMA DE CONCURSO PROVISIÓN:
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE
REQUISITOS:	

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA	ALCALDE/SA	-

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Planificar, implementar actividades de dinamización social, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con las nuevas tecnologías de la información y el conocimiento.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Dinamizar, coordinar y supervisar todas las iniciativas TIC en el Centro de Guadalinfo.
- ▢ Realizar la promoción y difusión de las actividades del servicio.
- ▢ Organizar y gestionar las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar en el Centro Guadalinfo.
- ▢ Desarrollar Proyectos de formación TIC.
- ▢ Orientar y atender a los usuarios en desconocimiento de información y usos de nuevas tecnologías.
- ▢ Gestión y control de espacios y accesos, así como atención al público en el Centro de Desarrollo Local.
- ▢ Realizar labores de administración de sitios web del Ayuntamiento.
- ▢ Realizar trámites para solicitud de ayudas municipales, estatales, becas, subvenciones, etc.
- ▢ Ayudar en tramites electrónicos (Ayuntamiento, Diputación, Junta, Estatales, Hacienda, SEPE, SAE).
- ▢ Certificador y/o registrador de Certificados Digitales para personas físicas FNMT.
- ▢ Dinamizar a las empresas de la localidad para aprovechar el uso de los TICS.
- ▢ Realizar documentos (estadísticas, memorias de actividades, informes de proyectos, etc.).
- ▢ Proponer e implantar propuestas de mejora.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	18
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

ÁREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:	
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA	-OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	
	ARQUITECTO/A	- OFICIAL ALBAÑIL	
	JEFE/A ÁREAS OBRAS Y URBANISMO		- AYUDANTES ALBAÑILERIA
			- FONTANERO
			- JARDINERO
		- SEPULTURERO	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUDANTE ALBAÑILERIA

MISIÓN: Coordinar y planificar las tareas vinculadas a la construcción, reparación, mantenimiento de obras tanto de la vía pública como las dependencias municipales, en conformidad con las instrucciones fijadas por su superior jerárquico y la normativa vigente

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Ejecutar tareas de mantenimiento de las instalaciones, obras, equipamientos, vía pública, así como cargas y descargas, traslado de material, medios y limpieza de obras.
- ▢ Coordinar el servicio de agua, de caminos rurales y de servicio de mantenimiento.
- ▢ Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde el lugar desarrolla su actividad y velar por su buen uso.
- ▢ Realizar tareas de control e inspección de trabajos sobre las instalaciones y equipamientos municipales que le sean asignados.
- ▢ Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y propone su reparación.
- ▢ Emplear las herramientas manuales y mecánicas que requiere el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como de su reparación y su estado de conservación.
- ▢ Realizar el control de los materiales.
- ▢ Suministrar el material requerido por el equipo de mantenimiento municipal, y en caso de necesidad, hacer el pedido al proveedor.
- ▢ Organizar la brigada de operarios, para la correcta ejecución de las tareas.
- ▢ Buscar proveedores alternativos y efectuar la compra de material.
- ▢ Controlar de entrada, salida y rendimiento del personal del área.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL ALBAÑIL	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	15
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	CAPATAZ	-

MISIÓN: Realizar y ejecutar las tareas vinculadas a la construcción, albañilería, reparación y mantenimiento de obras, tanto de la vía pública como las dependencias municipales, siguiendo las directrices encomendadas por el superior jerárquico.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- ▢ Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones, equipamientos municipales y de la vía pública bajo las indicaciones del superior inmediato.
- ▢ Construir y reparar las vías públicas y edificios municipales, para conseguir un óptimo funcionamiento del municipio.
- ▢ Realizar las tareas de encargado de las obras municipales que le sean encomendadas.
- ▢ Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y propone su reparación.
- ▢ Realizar el control de los materiales.
- ▢ Realizar los partes de servicios y mantenimiento que entran en la herrería.
- ▢ Mantener y reparar las aceras, alicatados, cornisas, fuentes, carreteras, fachadas, calzadas, etc.
- ▢ Limpiar las canaletas de aguas pluviales, para evitar goteras en los tejados públicos. Replanteos de cimentación, pilares, tabiques, escaleras, aceras, tejados, etc.
- ▢ Fabricar tabiques de ladrillo, bloques y muros de hormigón, encofrados, pilares, etc.
- ▢ Realizar funciones de pintura.
- ▢ Colocación de escayola, lija y desmontaje módulos, techos y tabiques de pladur.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	FONTANERO	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2/AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	CAPATAZ	-

MISIÓN: Mantener y reparar las averías de fontanería en edificios municipales, vías públicas como las dependencias municipales, así como también mantener el orden y la limpieza tanto en la obra como en las herramientas, siguiendo las directrices encomendadas por sus superiores jerárquicos y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Realizar las tareas propias del oficio de fontanería.
- Reparar y organizar los avisos de averías.
- Arreglo de averías en la red de abastecimiento municipal, en todos los edificios y centros municipales.
- Realizar tareas de mantenimiento e instalación del Servicio de Aguas.
- Mantener fuentes e instalaciones.
- Realizar limpieza y mantenimiento de imbornales.
- Realizar lectura de contadores.
- Informar cuando se requiera sobre los resultados de la lectura.
- Ejecutar cambios de contadores.
- Lecturas de depósitos y cloración de agua potable.
- Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos.
- Realización de nuevos suministros, así como los enganches a la red de las nuevas altas.
- Montaje de líneas de abastecimiento nuevas en las calles por obras municipales, así como su diseño tanto en posición de montaje como su desglose del material para los proyectos.
- Supervisar el control del material del almacén, realiza el inventario, informes de desperfectos, etc.
- Colaborar con los diferentes ámbitos de actuación de la brigada municipal.
- Comunicar a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ENCARGADO/A PISCINA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	C2
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	15
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEPORTE	CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA	-

MISIÓN: Ejecutar las tareas propias de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina municipal, siguiendo las directrices encomendadas por el superior jerárquico.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- ▢ Realizar todas aquellas tareas propias de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del recinto de piscina municipal (jardinería, limpieza de piscina e infraestructura).
- ▢ Ejecutar la depuración y mantenimiento de los niveles de cloración, PH de la piscina municipal.
- ▢ Controlar la calidad del agua de la piscina y también la humedad del recinto.
- ▢ Mantener y conservación de herramientas.
- ▢ Comunicar a los superiores, los desperfectos e incidencias que se puedan producir.
- ▢ Realizar el control de los materiales y de su transporte.
- ▢ Mantener el orden y la limpieza de los utensilios y materiales utilizados.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	JARDINERO/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL Y/O LABORAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	CAPATAZ	

MISIÓN: Ejecutar las tareas propias de limpieza, conservación, mantenimiento de parques y jardines municipales, siguiendo las directrices encomendadas por el superior jerárquico.

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Realizar todas aquellas tareas propias del área (plantar, regar, podar, fumigar los jardines, segar, recortar, recoger).
- ▢ Ejecutar tareas de limpieza de áreas verdes, arranque, recortes, siega, desbrozar orillas, embalaje, cargar maleza y transporte de plantas, etc.
- ▢ Mantener y conservación de herramientas.
- ▢ Control de plagas y enfermedades
- ▢ Colaborar con el resto del personal de servicios.
- ▢ Comunicar a los superiores, los desperfectos e incidencias que se puedan producir.
- ▢ Realizar el control de los materiales y de su transporte.
- ▢ Montar, reparar y mantener los riegos en correcto estado.
- ▢ Reparar los desperfectos de los jardines.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	4
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL **SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: PERSONAL DE OFICIOS **FORMA DE PROVISIÓN:** CONCURSO

TITULACIÓN: SIN REQUISITO DE TITULACIÓN

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA: **REPORTA A:** **SUPERVISA A:**

URBANISMO Y GESTIÓN
OBRAS PÚBLICAS

CAPATAZ

-

URBANISMO Y GESTIÓN
OBRAS PÚBLICAS

CONCEJAL
DELGADO/A DEL ÁREA

(NUCLEO RURAL LLANO
ESPINAR)

MISIÓN: Realizar las tareas elementales de obras, conservación, mantenimiento, reparación y/o limpieza de infraestructuras, instalaciones, dependencias municipales y/o vías públicas, de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas por el supervisor inmediato.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar tareas elementales mantenimiento y conservación específicos del servicio de infraestructura (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, limpieza) de las instalaciones municipales, vías públicas y del mobiliario público.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Realizar labores de limpieza de infraestructuras, instalaciones y edificios municipales y vías públicas, jardines y plazas.
- Construir obras (muros, pilares, tabiques, arcos, dinteles...) con ladrillos, piedras y bloques de cemento.
- Colocar cargaderos y cercos de madera o metálicos para las puertas y ventanas.
- Revestir cubiertas con tejas, cerámicas u hormigón en todo tipo de tejados.
- Realizar otras operaciones complementarias o de acabado de las obras de construcción (andamios, enfoscar, guarnecer o enlucir con morteros y pastas).
- Montar y desmontar.
- Realizar lectura de contadores.
- Lecturas de depósitos y cloración de agua potable.
- Limpieza de tanques de agua y control organoléptico del agua.
- Informar cuando se requiera sobre los resultados de la lectura.
- Recoger y trasladar materiales y utensilios.
- Realizar el control de los materiales.
- Realizar y mantener el orden y la limpieza de los utensilios y materiales utilizados.
- Realizar las labores de guardia tanto de mantenimiento como de fontanería, sí así se les requiera.
- Las tareas desempeñadas en el puesto de trabajo serán llevadas a cabo de acuerdo con las instrucciones del oficial o capataz.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	SEPULTURERO	PUESTOS	2
		HOMOGÉNEOS:	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	CAPATAZ	-

MISIÓN: Prestar los servicios funerarios y realizar trabajos de mantenimiento y reparación de bienes e instalaciones municipales del cementerio, siguiendo las indicaciones del superior jerárquico y la normativa vigente, para el buen funcionamiento del cementerio.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Enterramientos, inhumación y exhumación
- Ejecutar las tareas de mantenimiento básicos del recinto funerario.
- Velar por la limpieza y riego de jardines de las instalaciones del cementerio.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Regar, cuidar y mantener los jardines del cementerio.
- Realizar el traslado de restos.
- Control y verificación de sepulturas, control de permiso y de construcción.
- Realizar el control de los materiales y de su transporte.
- Exhumar restos o reducción para su traslado a otro nicho o para el nuevo enterramiento.
- Inhumar en nicho ocupado o nuevo.
- Vigilar las dependencias, apertura y cierre de las instalaciones del cementerio.
- Mantener en perfecto estado los utensilios y maquinaria del cementerio.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	LIMPIADOR/A	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	7
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS (AYUNTAMIENTO)	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	-
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS (COLEGIOS)	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	-
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS (JUZGADO DE PAZ)	CONCEJAL DELGADO/A DEL ÁREA	-

MISIÓN: Realizar las actividades de limpieza en instalaciones, edificios y/o dependencias municipales, de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas, de manera que garantice la higiene de las mismas.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar las funciones de higiene y limpieza general.
- Colaborar con el control de los edificios y proponer reparación cuando existan elementos deteriorados.
- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y propone su reparación.
- Adquirir materiales de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Limpiar todo tipo de edificios, oficinas, instalaciones municipales y edificios oficiales, colegios, dependencias derivadas de obras/pintura, etc., así como la de limpieza general de otros establecimientos que les sean indicados (mobiliario, equipamiento, ventanas, etc).
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	AYUDANTE ALBAÑILERÍA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE:	PERSONAL DE OFICIO	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
URBANISMO Y GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS	CAPATAZ	

MISIÓN: Realizar y ejecutar los trabajos sencillos de obra nueva o mantenimiento para conservar el buen estado las instalaciones, dependencias municipales y de la vía pública, manteniendo el orden y la limpieza tanto en la obra como en las herramientas en conformidad con las instrucciones fijadas por su superior jerárquico y la normativa vigente.

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Realizar tareas de mantenimiento general (albañilería, carpintería, pintura, fontanería etc.) de los centros públicos y edificios municipales.
- ▢ Realizar otras operaciones complementarias o de acabado de las obras de construcción, como por ejemplo colocar andamios, enfoscar, guarnecer o enlucir con morteros y pastas.
- ▢ Montar y mantener el mobiliario urbano.
- ▢ Realizar reparaciones y mantenimiento general.
- ▢ Realizar lectura de contadores.
- ▢ Informar cuando se requiera sobre los resultados de la lectura.
- ▢ Lecturas de depósitos y cloración de agua potable.
- ▢ Apoyar a tareas (montaje, desmontaje y limpieza).
- ▢ Colaborar con la brigada en las tareas no especializadas.
- ▢ Realizar las labores de guardia tanto de mantenimiento como de fontanería, sí así se les requiera.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DE NOMINACIÓN:	ADJUNTO	DE PUESTOS	Y HOMÓLOGOS:
INFORMACIÓN:	LABORAL	GRUPO:	AP
REGISTRO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN	SUBESCALA:	SUBALTERNO
	GENERAL		
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIOS GENERALES. SECRETARÍA	-SECRETARIO – INTERVENTOR - VICESECRETARIO/A	-

MISIÓN: Gestionar la recepción de los usuarios, proveedores, llamadas telefónicas, atención e información al público y registro de entrada y salida de documentos, de acuerdo con la normativa y las directrices de la corporación.

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de acuerdo con las normas internas.
- ▢ Franquear/controlar correspondencia
- ▢ Atender la centralita, respondiendo a todas las llamadas dirigidas a diferentes servicios del Ayuntamiento, resolviendo las demandas de información o remitiéndolas a las áreas correspondientes.
- ▢ Atención al público y resolución de dudas.
- ▢ Custodiar y reponer material.
- ▢ Archivar, custodiar y controlar información y documentos en soporte convencional o informático de acuerdo con el espacio, distribución y criterios de organización interna para permitir su registro, acceso o consulta.
- ▢ Manejar ordenadores de cualquier tipo a nivel de usuario, así como máquinas reproductoras, multcopistas, encuadernadoras y otras similares.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A SALVAMENTO ACUÁTICO	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



TITULACIÓN: SIN REQUISITO DE TITULACIÓN

REQUISITOS:

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEPORTE	CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA	-

MISIÓN: Vigilar y velar por la seguridad de los bañistas y usuarios del centro, garantizando el cumplimiento del reglamento de la piscina, las normas higiénico-sanitarias, legislación vigente y directrices del superior inmediato.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Vigilar el área de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- ▢ Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- ▢ Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- ▢ Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones.
- ▢ Velar permanentemente por hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de la piscina.
- ▢ Informar todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- ▢ Atender a las necesidades de los usuarios acudiendo cuándo sea necesario a otras dependencias de la instalación.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- Rellenar la hoja interna de seguimiento de la calidad del agua, anotando los parámetros.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	PORTERO/A TAQUILLERO PISCINA	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA:	
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEPORTE	CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA	

Código seguro de verificación (CSV):
F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Gestionar el control de acceso de los usuarios en las instalaciones de la piscina municipal, de acuerdo con la normativa y las directrices de la corporación.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Realizar el control de acceso en las instalaciones y venta de entradas a los usuarios de la piscina municipal.
- ▢ Apertura de las instalaciones de la piscina municipal.
- ▢ Atención al público y resolución de dudas.
- ▢ Archivar, custodiar y controlar información y documentos en soporte convencional o informático de acuerdo con el espacio, distribución y criterios de organización interna para permitir su registro, acceso o consulta.
- ▢ Informar incidencias de mantenimiento y/o limpieza del recinto.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	NOTIFICADOR	PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	GRUPO:	AP
TIPO:	NO SINGULARIZADO	CD:	14
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBESCALA:	UBALTERNO
CLASE:		FORMA DE PROVISIÓN:	2da ACTIVIDAD
TITULACIÓN:	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN		
REQUISITOS:			

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
SERVICIOS GENERALES. SECRETARÍA	-SECRETARIO – INTERVENTOR - VICESECRETARIO/A	-

97

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



MISIÓN: Gestionar la correspondencia municipal, atender al público y trasladar los documentos administrativos y/o materiales de oficina a fin de que las comunicaciones y notificaciones a los ciudadanos se realicen en los plazos legales, siguiendo las órdenes del superior jerárquico y la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▢ Entregar documentos, valores y notificaciones que hay que hacer llegar a los ciudadanos o instituciones.
- ▢ Recoger, clasificar notificaciones y correos.
- ▢ Notificar los actos administrativos de especial trascendencia.
- ▢ Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que les hayan sido encomendados.
- ▢ Manipular máquinas reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras similares.
- ▢ Atender e informar al público, tanto presencial como telefónicamente.
- ▢ Tramitar sanciones.
- ▢ Controlar y distribuir el material de oficina e impresos.
- ▢ Apoyar en el control de acceso a las oficinas, la entrada de personas ajenas al servicio, recibiendo las peticiones e indicándoles donde dirigirse.
- ▢ Colaborar con la preparación de actos oficiales.
- ▢ Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



4. NORMATIVA DE VALORACIÓN

99

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Introducción.

En las siguientes páginas encontraremos la regulación normativa de la valoración de puestos de trabajo que se ha aplicado al Ayuntamiento de Castro de Río y como anexo a ella las fichas de valoración de cada uno de los puestos tipo.

Valoración de Puestos de trabajo.

Una preocupación importante en el entorno que nos ocupa es la determinación de los sueldos y se han utilizado numerosas técnicas en las que apoyarse para tomar decisiones salariales. Al proceso de decisión para determinar el valor de los puestos en una organización se le ha denominado Valoración de Puestos de Trabajo, en adelante V.P.T., estas valoraciones toman en cuenta el trabajo que realizan los empleados. Éstos realizan una serie de funciones bien delimitadas en un puesto de trabajo concreto, ahora bien, los puestos de trabajo tienen importancia diferencial para la organización. Algunos puestos tienen más importancia que otros, porque asumen más responsabilidades, o porque requieren un mayor número de años de experiencia y formación, o bien porque requieren más esfuerzo que otros.

En general, toda valoración de puestos trata tres cuestiones de suma importancia; persigue que toda valoración sea: internamente equitativa respecto de los otros puestos, externamente equitativa en relación con las otras administraciones o el mercado salarial local, e individualmente equitativa¹.

El objetivo de la valoración, pues, es establecer un valor, un precio, cualitativa y cuantitativamente, para cada uno de los puestos de trabajo que se integran en una organización. Podemos definir la V.P.T. como “un medio de determinar el valor relativo de cada puesto de trabajo dentro de una estructura organizacional y, por tanto, la posición relativa del puesto de trabajo dentro de la estructura de puestos de la organización”.

Los métodos más tradicionales para la valoración son los de carácter cuantitativo o cualitativo, en función de los resultados que se persigan. Según la técnica de valoración que empleemos, el resultado de la valoración será una ordenación de los puestos de trabajo o un valor numérico por puesto.





Las presentes normas reguladoras para la valoración de los puestos de trabajo realizan una clasificación de los mismos basada en la interpretación y aplicación de una serie de indicadores o factores generales que, mediante un análisis de las funciones atribuidas a los puestos de trabajo y a las condiciones especiales en las que desarrollan estas, nos permiten ordenarlos y clasificarlos con el objetivo de valorar el trabajo.

Estas normas reguladoras se acomodan a las disposiciones legales en materia retributiva que establecen que algunos puestos de trabajo podrán tener un complemento específico asignado. Estas normas reguladoras concretan los indicadores de medición que configuran cada factor retributivo, posibilitando a través de los mismos la obtención de una retribución objetiva y equitativa.

Regulación de la Valoración de los puestos de trabajo

La presente regulación viene a establecer un sistema de retribución aplicable a la determinación económica del complemento específico en el Ayuntamiento. Previo a la valoración, es necesario desarrollar una serie de tareas, a saber: clasificar los puestos, y describirlos, al objeto de perfilar sus características esenciales, funciones, condiciones de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño.

En este sentido, la valoración de puestos es la aplicación particular del análisis de puestos, que permite la comparación de los mismos y su valor económico en relación con las funciones desempeñadas. Es decir, una técnica que nos permite atribuir un valor a cada puesto dentro de una organización en referencia a los restantes, constituyendo una base para la definición de las retribuciones.





Así la Federación Internacional de Empleados, Técnicos y Profesionales define la valoración de puestos como el método que permite medir y evaluar su contenido dentro de una organización, con la finalidad de establecer una estructura salarial basada en la naturaleza de los puestos y no en las condiciones particulares del individuo que los ocupa. Toda valoración de puestos debe responder a los principios de equidad horizontal y vertical: a igual trabajo, igual salario; a trabajo de mayor exigencia, mayor retribución.

1) Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula el sistema de valoración del complemento específico y su asignación a los puestos de trabajo de la administración municipal que se incluyen en la relación de los puestos de trabajo.

2) Tarea o función. Concepto.

La **tarea o función**, es la unidad de análisis de trabajo y sirve para formar agrupaciones sucesivas de puestos y ocupaciones. En su definición hay bastante confusión definitoria. Depende su delimitación del nivel de análisis que se adopte, en unos casos lo que se denomina tarea, es en otros estudios de puestos un elemento de la tarea.

La definición científica de la tarea o función hace referencia al conjunto de actividades dirigidas a conseguir un objetivo específico, implica una lógica y una sucesión de etapas en el desempeño.

“La tarea es identificable, es decir, tiene un principio y un fin, perfectamente distinguibles, supone, además, la interacción de personas, percepciones y actividades físicas o motoras de una persona. La tarea puede ser de cualquier tamaño o grado de complejidad e implica un esfuerzo humano físico o mental, ejercido con algún propósito, que constituye una unidad de trabajo en la que el ejecutor combina tecnología, materiales y equipos con destrezas, conocimientos y habilidades para conseguir un determinado resultado identificable que puede ser independiente o como un input para otra tarea u otro





ejecutor o puesto. La tarea ocurre en un período de tiempo y constituye una unidad de acción ejecutada por un individuo, pero puede implicar a más de una persona”.

Las tareas se clasifican en cognitivas o mentales, manuales o físicas, simples o complejas, técnicas y organizativas, o en discretas, continuas y/o ramificadas. Las tareas pueden desmultiplicarse o descomponerse de forma más detallada en subtareas o elementos de una tarea.

En relación con el puesto de trabajo es posible otra clasificación: las tareas prescritas y las tareas emergentes.

- *Las tareas prescritas*, son aquellas que están diseñadas por la propia organización, están formalizadas (aparecen en los manuales de funciones o constan por escrito), son impersonales (independientes de la persona que ocupa el puesto), objetivas (hay consenso sobre su contenido) y estáticas (suelen permanecer con cierta inalterabilidad a lo largo del tiempo).
- *Las tareas emergentes*, son personales (las agrega el realizador del puesto), tienen un carácter espontáneo, son subjetivas, dinámicas, evolucionan en su realización y pueden introducir innovaciones en el puesto de trabajo, son, en definitiva aquellas tareas que el realizador del puesto introduce con su propio estilo o con los intereses que persigue o que las realiza de una u otra forma por su propia formación, habilidades o capacidades. Con el tiempo pueden integrarse al puesto y volverse como prescritas.

3) Puesto de trabajo. Concepto.

El comportamiento laboral de las personas lo explicamos, generalmente, en base al **puesto de trabajo** que ocupa y al rol que desempeña en la organización, es uno de los elementos de la estructura de la organización y que denominamos especialización, al diferenciarse distintas tareas que son agrupadas en un mismo puesto de trabajo. Así pues, los puestos son componentes organizacionales, fruto de la división del trabajo, identificados por la especialización horizontal y vertical en el organigrama, constituyen el rol técnico, la forma o misión en la que un individuo participa en la producción de bienes o servicios en una organización.





El puesto de trabajo es hoy por hoy el vínculo más determinante de la relación entre empresa y trabajador, accedemos a un trabajo por medio de la ocupación de un puesto (ingeniero/a, arquitecto/a, maestro/a, etc.), que además supone una categoría profesional, unas condiciones laborales y económicas determinadas y que varían en función del puesto ocupado. Los profesionales de los recursos humanos lo toman como un referente básico de gestión, ya que es la unidad de gestión al fijar un salario, seleccionar personal, etc.

Se define como el conjunto de actividades, funciones o tareas que pueden ser realizadas por trabajadores individuales, aunque puede haber más de una persona en un mismo puestoⁱⁱ. Esto último se denomina **posición**, que significa el conjunto de tareas y actividades desempeñadas por una sola persona, por eso hay tantas posiciones como empleados, ahora bien cada posición suele tener tareas comunes al mismo puesto de trabajo (ej: administrativo/a) y tareas específicas de su propia posición (ej: administrativo/a de personal, administrativo/a de contabilidad, etc.)

4) El complemento específico

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 puede asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo pueden tomarse en consideración, conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

- a) La RPT, asigna a todos los puestos de trabajo determinadas cantidades anuales en concepto de Complemento Específico. Este Complemento, está destinado, de conformidad con lo establecido en el Art. 4 del Real Decreto 861/1.986, de 25 de abril, a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad, o penosidad.
- b) El Complemento Específico asignado a cada puesto de trabajo de los relacionados en RPT, contiene la valoración y consideración conjunta de todas las condiciones particulares que se mencionan en el párrafo precedente, y que concurren en cada uno de los puestos descritos, previamente cuantificadas de manera independiente.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- c) La cuantía económica del Complemento Específico que corresponde a cada puesto de trabajo se obtendrá mediante la adición de las cantidades de los factores aplicables en cada caso.
- d) En ningún caso y para ningún empleado o puesto de trabajo, podrá asignarse más de un Complemento Específico, ni incrementarse su cuantía, respecto a la señalada en la RPT, sino en virtud de adición o nueva valoración de alguna de las condiciones particulares del puesto descrito, acordada por el Pleno de la Corporación.
- e) No obstante, lo señalado en el apartado anterior no se entenderá como duplicidad de Complemento Específico, las cantidades que los empleados pudieran percibir por los conceptos que se desglosan como móviles y variables y que forman parte del Complemento Específico único.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



5) Los factores de Valoración de los puestos de trabajo.

Los factores son los distintos criterios que se fijan para valorar los puestos de trabajo, constituyen el conjunto de aptitudes, responsabilidades, funciones o condiciones que pueden estar presentes en los puestos de trabajo y son los elementos a valorar en cada puesto en función de la ponderación e intensidad en la que se presenten en el mismo. Cada uno de estos factores puede dividirse a su vez en dos o más subfactores y en algunos casos aparecen los correctores de grado que modulan la valoración de los mismos.

El sistema de valoración agrupa los indicadores en dos bloques que conforman cuatro subgrupos:

1. Indicadores relacionados con las actividades y funciones del desempeño del puesto de trabajo. Son indicadores relevantes en el estudio de la psicología del trabajo

- a) indicadores de diferenciación horizontal, según las funciones que desarrollan, acotando su dificultad, responsabilidad, complejidad, formalización, alcance y profundidad.
- b) Indicadores de diferenciación vertical, según el grado de especialización requerido y posicionamiento en la organización para coordinar, dirigir, supervisar y controlar distintos puestos de trabajo y/o las distintas divisiones de unidades del trabajo con el fin de obtener las metas organizacionales.

2. Indicadores relacionados con las condiciones en las que se prestan las funciones y desempeño del puesto de trabajo.

- c) Indicadores relacionados con la tipología de la dedicación.
- d) Indicadores relacionados con un desempeño del puesto en condiciones adversas.

3. Para la **valoración de los factores** se utiliza una técnica mixta, en la que se combinan las técnicas de puntos por factor, fundamentalmente, en los factores de puesto de trabajo y la





técnica de estimaciones objetivas en los factores relacionados con las condiciones en las que se desempeña el puesto de trabajo.

4. **Ponderación de los factores:** no todos los factores tienen la misma importancia o valor relativo, por lo que se asigna un peso a cada uno de los factores. Una vez ponderados, se determina el grado en que los factores están presentes en los puestos. Para ello se ha descompuesto cada subfactor en una serie de grados o anclajes y se ha asignado a cada uno de ellos una puntuación.

5. Para cada factor se da en los siguientes apartados una **definición de su significado y la descripción de los diferentes anclajes**. Reviste gran importancia analizar, detenidamente, el lenguaje descriptivo utilizado para exponer cada factor, de tal manera que pueda llegarse a una exacta comprensión de las exigencias de los puestos en función de estos criterios de medida.

- 6) **Modalidades de factores de valoración de puestos de trabajo.**
 - a) **Factores específicos de puesto de trabajo.** Se refiere y describe las condiciones propias del puesto de trabajo por la complejidad, dificultad, responsabilidad y cometidos del puesto de trabajo.
 - 1.1.a. Factores específicos de horizontalidad de los puestos de trabajo. Estos factores se encuentran presentes en todos los puestos de trabajo de la organización aunque con intensidades distintas, lo que permite una diferenciación entre ellos. Son, por tanto factores base y aplicables al colectivo de empleados.
 - 1.1.b. Factores específicos de verticalidad de los puestos de trabajo. Estos factores están presentes en aquellos puestos de trabajo que por sus singularidades solo se encuentran presentes en aquellos que requieren establecer una diferenciación jerárquica. Son, por tanto, factores singularizantes de algunos puestos de trabajo.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Diferenciación horizontal	Tabla de factores	Diferenciación vertical
---------------------------	-------------------	-------------------------

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Dificultad Técnica:

- Conocimientos
- Variabilidad y diversidad de las funciones
- Amplitud de las funciones
- Complejidad
- Autonomía

Posición jerárquica:

- Posición en el organigrama

- Angulo de autoridad

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



□ Experiencia

1.2. Factores del específico por condiciones en las que se desarrolla el trabajo. El puesto de trabajo desarrolla sus funciones según unas condiciones laborales específicas como pueden ser plena dedicación, trabajo a turnos, en festivos o con penosidad o peligrosidad, en este epígrafe se consignan las condiciones laborales del puesto de trabajo.

7) Conceptualización de los factores específicos de horizontalidad de los puestos de trabajo.

a) **Dificultad Técnica.** Este es un concepto complejo que considera para su valoración los siguientes subconceptos:

- 1) **Conocimientos:** Este subfactor mide la formación teórica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto. Los conocimientos se asignan en función de los estudios requeridos, tanto generales como específicos, y referidos tanto a una especialidad concreta como gerenciales. Al analizar este factor se deben considerar las exigencias en cuanto a conocimientos del puesto de trabajo en sí, evitando valorar a la persona que lo ocupa. Asimismo, no se deben considerar los conocimientos que el ocupante del puesto ha alcanzado, ya que estos pueden no coincidir exactamente con los requeridos por el puesto.

Actualización de los conocimientos: define el grado en el que el puesto de trabajo necesita de una permanente actualización en conocimientos, técnicas o métodos, herramientas de trabajo y competencias para desempeñar con eficacia el puesto de trabajo, dada la rápida evolución de determinados campos y disciplinas. □

Descriptores del nivel de conocimientos y grado actualización	
	Agrupación Profesional sin requisito de titulación.
	Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Se requieren ciertos conocimientos.
	Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Se requieren ciertos





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



	conocimientos y grado de actualización esporádica.
	Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Se requieren ciertos conocimientos y grado de actualización regular.
	Nivel de formación requerida para el subgrupo de clasificación C2. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
	Nivel de formación requerida para el subgrupo de clasificación C1. Título de Bachillerato, F.P. Grado Superior o Titulación Equivalente.
	Nivel de formación requerida para el subgrupo de clasificación B. Título de Técnico Superior o equivalente.
	Nivel de formación requerida para el subgrupo de clasificación A2. Título de Grado Universitario o Titulación Equivalente.
	Nivel de formación requerida para el subgrupo de clasificación A1. Título de Grado Universitario o Titulación Equivalente. Nivel de formación requerido para la Habilitación Estatal (Secretario-Interventor)
	Nivel de formación requerido para la Habilitación Estatal. (Secretarios e Interventores)

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



- 2) **Variabilidad o formalización de las funciones** a realizar, expresa el grado de estructuración en que los procesos y procedimientos de las funciones del puesto están predeterminados por estandarización, regularidad y diversidad. Los niveles inferiores suelen realizar funciones formalizadas, simples, lineales y regulares, mientras que los superiores suelen realizar funciones heterogéneas, diversas, de escasa formalización y ramificadas.

Descriptor del nivel de Variedad	
1	Muy escasa variedad de actividades, repetitivas y regulares.
2	Escasa variedad de actividades, repetitivas y regulares.
3	Poca variedad de actividades.
4	Alguna variedad de actividades.
5	Media variedad de actividades.
6	Bastante variedad de actividades.
7	Elevada variedad de actividades.
8	Notable variedad de actividades con escasa regularidad.





9 <input type="checkbox"/>	Muy notable variedad de actividades con escasa regularidad.
10 <input type="checkbox"/>	Destacada variedad de actividades, heterogéneas y variables.

- 3) **Amplitud.** Se refiere a las actividades y funciones desarrollados por los puestos de trabajo pueden tener un ciclo de proceso o resolución inmediato, corto, medio o de larga duración.

Descriptor del nivel de Amplitud	
1	Actividades de ciclo inmediato.
2	Actividades de ciclo inmediato / corto.
3	Actividades de ciclo corto.
4	Actividades de ciclo corto / medio.
5	Actividades de ciclo medio.
6	Actividades de ciclo medio / largo.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



7	Actividades de ciclo largo.
8	Actividades de ciclo bastante largo.
9 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Actividades de ciclo muy largo.
10	Actividades de ciclo destacadamente largo.

- 4) **Autonomía.** Indica el grado de libertad que se posee en un puesto de trabajo para determinar los objetivos, medios, técnicas y control del mismo. Supervisión recibida. Nivel de supervisión y control que recibe el puesto para el desempeño de sus funciones, abarcando un rango desde la supervisión estrecha ejercida por un solo puesto al que reporta, hasta una supervisión general de orden estratégico y con reportes a diversos puestos y/o autoridades, por desarrollar su desempeño en diversos ámbitos interrelacionados e incluso a nivel global de la organización.

Descriptor del nivel de Autonomía		
1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mínima	Toda acción no prevista en los procedimientos estandarizados es referida a su superior. El puesto se halla sometido a un control regular y a una supervisión estrecha.
2 <input type="checkbox"/>	Muy baja	La mayoría de las acciones no previstas en los procedimientos estandarizados son referidas a su superior. El puesto se halla





		sometido a un control regular y a una supervisión estrecha.
3	Baja	Decisiones simples sobre temas de rutina, por ejemplo cambios en la secuencia de las tareas, siendo referido al superior cualquier asunto que resulte problemático. Normalmente sometido a un control discontinuo de carácter periódico o irregular.
4	Moderada	Decisiones de complejidad moderada sobre temas de rutina, por ejemplo cambios en la secuencia de las tareas, siendo referido al superior cualquier asunto que resulte problemático. Normalmente sometido a un control discontinuo de carácter periódico o irregular.
5	Media	Procedimientos estandarizados y metas definidas por otros, teniendo libertad para modificar las prácticas y procedimientos para conseguir los resultados perseguidos. Normalmente sometido a un control de resultados a la finalización de los proyectos, trabajos u operaciones importantes.
6	Alta	Procedimientos estandarizados y con algunas metas definidas conjuntamente, teniendo libertad para modificar las prácticas y procedimientos para conseguir los resultados perseguidos. Normalmente sometido a un control de resultados a la finalización de los proyectos, trabajos u operaciones importantes.
7	Muy alta	Se indican los objetivos a conseguir a partir de unas orientaciones generales, pudiendo crear normas y procedimientos para alcanzarlos. Reporta a un superior cuando las decisiones obligan a modificar los objetivos acordados, en cuya fijación el titular del puesto normalmente colabora. Sometido a un control del cumplimiento de objetivos con revisiones periódicas a corto plazo.





8	Destacada	Reporta al superior en asuntos que afectan a la política general de la organización. Normalmente establece objetivos en su esfera de actuación dentro de la política general de la organización, en cuya fijación el titular del puesto normalmente colabora, siendo responsable de la fijación de la política de su propia unidad, servicio o departamento. Sometido a un control del cumplimiento de objetivos con periodicidad a medio plazo.
9	Sobresaliente	Reporta al superior en asuntos que afectan a la política general de la organización. Establece objetivos en su esfera de actuación dentro de la política general de la organización, en cuya fijación el titular del puesto normalmente colabora, siendo responsable de la fijación de la política de su propia unidad, servicio o departamento. Sometido a un control del cumplimiento de objetivos con periodicidad a medio plazo.
10	Máxima	Reporta solo a la máxima autoridad u órgano equivalente para asuntos de carácter estratégico y clave en la organización. Normalmente es el responsable de definir y proponer las políticas generales de la organización y coordinar la ejecución de éstas. Supervisión general de orden estratégico y con reportes a diversos puestos y/o autoridades, por desarrollar su desempeño en diversos ámbitos interrelacionados e incluso a nivel global de la organización.

- 5) **Complejidad**, se refiere a la dificultad en la solución de problemas. Nivel de exigencia que se requiere en el puesto de trabajo en la aplicación de los conocimientos adquiridos, la experiencia y la capacidad de valoración, enjuiciamiento y resolución de los problemas planteados. El rango de solución de problemas puede ir desde la aplicación directa de instrucciones para el desempeño del puesto a la utilización de técnicas de elevado razonamiento lógico para resolver un amplio rango de problemas.





Descriptores del nivel de Complejidad	
1	Actividades simples y sencillas.
2	Actividades simples y sencillas, algunas con cierta complejidad.
3	Actividades con cierta complejidad.
4	Actividades con cierta complejidad, algunas con complejidad media.
5	Actividades con complejidad media.
6	Actividades con complejidad media, algunas requieren un sencillo razonamiento lógico.
7	Actividades con complejidad media / alta, algunas requieren un complejo razonamiento lógico.
8	Actividades con complejidad alta, requieren la resolución de problemas difíciles y complejos.
9	Actividades con complejidad muy elevada, con ramificaciones a otras áreas y organizaciones.



Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



10	actividades con complejidad destacadamente elevada, con ramificaciones a otras áreas, organizaciones y otras instituciones.
-----------	---

- 6) **Experiencia.** Expresa el tiempo necesario para adquirir los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para desempeñar el puesto de trabajo en condiciones de eficacia. No se registra en este factor la experiencia que posee el informante u ocupante del puesto, sino, no hablamos del ocupante del puesto sino del puesto mismo, independientemente de quien lo ocupe.

Descriptor del nivel de Experiencia		
1	Menor a 3 meses	El puesto requiere experiencia menor a 3 meses.
2	Entre 3 y 6 meses	El puesto requiere una experiencia entre 3 y 6 meses para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
3	Entre 6 y 9 meses	El puesto requiere una experiencia entre 6 y 9 meses para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
4	Entre 9 y 12 meses	El puesto requiere una experiencia entre 9 y 12 meses para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
5	Entre 12 y 15 meses	El puesto requiere una experiencia entre 12 y 15 meses para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
6	Entre 15 y 18 meses	El puesto requiere una experiencia entre 15 y 18 meses para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
	Entre 18 y	El puesto requiere una experiencia entre 18 y 21 meses para





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



7	21 meses	adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
8	Entre 21 y 24 meses	El puesto requiere una experiencia entre 21 y 24 meses para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz.
	Entre 2 y 3 años y dirección de primer nivel	El puesto requiere una experiencia entre 2 y 3 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz y haber adquirido experiencia en puestos de gestión o dirección. Este grado se asigna con carácter general al primer nivel directivo municipal en una organización de tamaño medio.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Descriptor del nivel de Experiencia		
10	Más de 3 años y dirección de primer nivel	El puesto requiere una experiencia mayor a 3 años para adquirir las habilidades necesarias que permitan desempeñar el puesto de trabajo con un nivel de rendimiento eficaz y haber adquirido experiencia en puestos de gestión o dirección. Este grado se asigna con carácter general al primer nivel directivo municipal.

b) Valoración de los factores de valoración horizontal.

La valoración de los factores horizontales se realiza de la siguiente forma:

- 1) A cada uno de los factores se les asigna un valor ponderado. Excepto a los factores de Conocimientos, amplitud y experiencia cuya ponderación viene determinada por mecanismos de investigación del sistema aplicado en esta valoración.
- 2) Cada uno de estos factores es valorado de 0 a 10 de acuerdo a los anclajes o descriptores del factor.
- 3) La puntuación final se obtiene del sumatorio de la multiplicación de cada anclaje por el valor de ponderación.

Resumen puntuaciones dificultad técnica	1	2	1 x 2
	Puntos	Ponderación	Resultado
Conocimientos y actualización		30	
Variedad		5	
Amplitud		20	
Complejidad		20	
Experiencia		10	
Autonomía		15	





Nivel de dificultad técnica	100	
Nivel asignado		

4) La puntuación final se encuentra dentro del intervalo correspondiente de los niveles de dificultad técnica establecidos, convirtiendo el nivel en un valor monetario que retribuye el nivel de dificultad técnica del puesto.

8) Conceptualización de los Factores específicos de verticalidad de los puestos de trabajo.

Estos factores son de exclusiva aplicación a los puestos con mando.

a) Factores de aplicación a puestos con responsabilidad orgánica.

1) **Posición en el organigrama.** Valora el nivel jerárquico en el que se encuentra posicionado el puesto, para ello se deberán establecer los niveles jerárquicos de la organización. Dentro del organigrama, el nivel 1, equivale a la máxima posición jerárquica, siendo su puntuación resultante en los Factores de Verticalidad el número 10 y así, sucesivamente, hasta los niveles más bajos de la organización. La Posición en el organigrama será puntuable únicamente si existe personal a cargo.

Valor de la posición orgánica:	4	5	6	7	8	9	10
Nivel de C. Destino del puesto de trabajo		18-22	2-24	24-26	6-28	28-30	30

2) **Ángulo de autoridad.** Personas a las que se dirige de manera directa o indirecta, ya que existen puestos de trabajo que deben dirigir a otros que a su vez dirigen. La posición jerárquica aumenta el espectro de autoridad en la medida que se ocupa una posición más elevada. La puntuación a asignar en los Factores de Verticalidad vendrá definida en función de si se dirige a las personas de:





Valor del Ángulo de autoridad:	4	5	6	7	8	9	10
(Dirige...)	<input type="checkbox"/>						
	Coordi- nación	Grupo/ Brigada	Neg./ Dpto.	Una Sección	Un Servicio	Un Área	La Orga- nización

- a) **Valoración de los factores de valoración vertical.** Se procede de igual manera que en la valoración de los factores horizontales. Obteniéndose en este caso una puntuación final que se encuentra dentro del intervalo correspondiente de los niveles de responsabilidad orgánica, convirtiendo el nivel en un valor monetario que retribuye el nivel de verticalidad del puesto de trabajo en la organización.

Resumen puntuaciones dirección y supervisión	1	2	1 x 2
	Puntos	Ponderación	Resultado
Posición orgánica		40	
Ángulo de autoridad		60	
Total puntos obtenidos		100	
Nivel asignado			

9) **Factores del específico por condiciones en las que se desarrolla el trabajo.**

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Complementos por desempeño de trabajo en horario o jornada distinta de la habitual.

a) Complemento por dedicación superior a la jornada ordinaria:

El complemento de dedicación superior a la jornada ordinaria retribuye la prestación de servicios públicos durante una jornada superior a la ordinaria.

Los puestos de trabajo con régimen de mayor dedicación podrán realizar su prolongación de jornada conforme a una bolsa de horas a libre disposición de la corporación en función de las necesidades del servicio o la organización de las actividades a realizar.

Cálculo del Complemento por dedicación superior a la jornada ordinaria:

Complemento por mayor dedicación		
SB+CD+CE anual (excluido concepto de dedicación)	(precio hora * N)	Cuantía mensual
	=	=
Nº horas anuales	14 meses	
N = nº de horas de mayor dedicación asignadas al puesto		

En ningún caso el personal que tenga asignado el factor de mayor dedicación percibirá cuantía económica alguna en concepto de “gratificación por servicios extraordinarios” ni disponibilidad.

Si, circunstancialmente, se requiriera una prestación de servicios superior a las determinadas, estas prestaciones de servicios se compensarán, por tiempo de descanso.





Este complemento se revisará anualmente para comprobar si el grado asignado es el que corresponde, de lo contrario se ajustará al grado correspondiente.

b) Complemento de Disponibilidad Horaria.

La disponibilidad horaria retribuye la prestación de servicios públicos en régimen de frecuentes o regulares alteraciones en los horarios de trabajo, suponiendo un eventual aumento de jornada, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios, puestos o cargos.

El complemento de disponibilidad horaria tendrá las siguientes modalidades:

1. **DH1.** Corresponde a los puestos de trabajo para los que la prestación de los servicios públicos en horarios distintos a los ordinarios **afecte hasta un 5% de promedio de la jornada** diaria de trabajo o el equivalente en cómputo semanal, mensual, trimestral semestral o anual.
2. **DH2.** Corresponde a los puestos de trabajo para los que la prestación de los servicios públicos en horarios distintos a los ordinarios **afecte hasta un 10% de promedio de la jornada** diaria de trabajo o el equivalente en cómputo semanal, mensual, trimestral semestral o anual.
3. **DH3.** Corresponde a los puestos de trabajo para los que la prestación de los servicios públicos en horarios distintos a los ordinarios **afecte hasta un 15% de promedio de la jornada** diaria de trabajo o el equivalente en cómputo semanal, mensual, trimestral semestral o anual.

Tabla Salarial del Complemento de Disponibilidad.

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
DH1	Disponibilidad 5% jornada	00	80	60	40	20
DH2	Disponibilidad 10% jornada	20	00	80	60	40





DH3	Disponibilidad 15% jornada	40	20	00	30	60
------------	----------------------------	----	----	----	----	----

c) Complemento de Disponibilidad Horaria por Guardias.

La disponibilidad horaria retribuye la prestación de servicios públicos en régimen de frecuentes o regulares alteraciones en los horarios de trabajo, suponiendo un eventual aumento de jornada por guardias localizadas con o sin prestación de servicio, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios, puestos o cargos.

1. **DGH0.** Corresponde a los puestos de trabajo con disponibilidad localizable con prestación de servicio.
2. **DGH1.** Corresponde a los puestos de trabajo con disponibilidad localizable sin prestación de servicio. (fontanería)
3. **DGH2.** Corresponde a los puestos de trabajo con disponibilidad localizable sin prestación de servicio. (mantenimiento)

Tabla Salarial del Complemento de Disponibilidad por Guardias.

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD POR GUARDIAS		
Euros / mes		
Código	GRADO	EUROS
DGH0	Disponibilidad localizada con prestación servicio.	290,00
DGH1	Disponibilidad localizada sin prestación servicio. (fontanería)	200,00
DGH2	Disponibilidad localizada sin prestación servicio. (mantenimiento)	150,00





d) Flexibilidad horaria:

Consiste en la prestación de servicios públicos en régimen de flexibilidad horaria, debida a frecuentes o regulares alteraciones en los horarios de trabajo, sin que suponga un aumento de jornada, para adaptar los tiempos de trabajo a las especiales características de determinados servicios, puestos o cargos. Se obtendrá la media de flexibilidad horaria en el último año y se consignará en el apartado flexibilidad horaria de la tabla adjunta.

El complemento de flexibilidad horaria tendrá las siguientes modalidades:

- a) **FH1.** Corresponde a los puestos de trabajo para los que la prestación de servicios públicos en régimen de flexibilidad horaria, debida a frecuentes o regulares alteraciones en los horarios de trabajo afecte hasta un 5% de promedio de la jornada diaria de trabajo o el equivalente en cómputo semanal, mensual, trimestral semestral o anual.
- b) **FH2.** Corresponde a los puestos de trabajo para los que la prestación de servicios públicos en régimen de flexibilidad horaria, debida a frecuentes o regulares alteraciones en los horarios de trabajo afecte hasta un 10% de promedio de la jornada diaria de trabajo o el equivalente en cómputo semanal, mensual, trimestral semestral o anual.
- c) **FH3.** Corresponde a los puestos de trabajo para los que la prestación de servicios públicos en régimen de flexibilidad horaria, debida a frecuentes o regulares alteraciones en los horarios de trabajo afecte hasta un 15% de promedio de la jornada diaria de trabajo o el equivalente en cómputo semanal, mensual, trimestral semestral o anual.

Tabla salarial del complemento de flexibilidad.

COMPLEMENTO DE FLEXIBILIDAD
Euros / mes





Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
FH1	Flexibilidad 5% tiempo	25	25	25	25	25
FH2	Flexibilidad 10% tiempo	50	50	50	50	50
FH3	Flexibilidad 15% tiempo	75	75	75	75	75

e) **Complemento de Turnicidad.**

Complemento que compensa a los trabajadores por las mayores incomodidades que conllevan los cambios de horarios de trabajo con carácter periódico y habitual, y que repercuten en el estado psicofísico y en el deterioro de la regularidad de los hábitos de la vida del trabajador (individual, social y familiar).

Se considera trabajo a turno toda forma de organización del trabajo según la cual la prestación de los servicios públicos de un mismo puesto de trabajo se realiza de manera sucesiva, según un cierto ritmo continuo o discontinuo y en horas diferentes durante un periodo determinado de días o semanas. Cuando se trate de procesos de trabajos continuos durante las 24 horas del día, en la organización del trabajo para determinar los turnos se tendrá en cuenta la rotación en el puesto de trabajo y que ningún trabajador estará en el turno de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria que no podrá entenderse como definitiva o permanente. No obstante, en las circunstancias previstas en el artículo 32 del Real Decreto 1561/1995 sobre jornadas especiales de trabajo, dicho periodo de referencia podrá ampliarse hasta los límites temporales señalados en dicho artículo. El complemento de turnicidad tendrá las siguientes modalidades:

- T1. Turno fijo, pero descanso no fijo.
- T2. Mañana fijo y no se descansa todos los fines de semana.
- T3. Turno mañana y tarde.
- T4. Turno de mañana y/o tarde y noche.





La distribución del tiempo de trabajo a turnos para cada una de las modalidades anteriores se fijará según las necesidades de organización de los servicios públicos de cada centro, previa negociación de los calendarios laborales

Tabla salarial del complemento de turnicidad.

COMPLEMENTO DE TURNICIDAD						
Euros / Mes						
GRADO		A1	A2	C1	C2	AP
1	Turno fijo, pero descanso no fijo.	55	55	55	55	55
2	Mañana fijo y no se descansa todos los fines de semana.	65	65	65	65	65
3	Turno mañana y tarde.	75	75	75	75	75
4	Turno de mañana y/o tarde y noche.	85	85	85	85	85

f) Complemento de Jornada Partida.

Este complemento retribuye la prestación de servicios públicos en régimen de jornada partida de mañana y tarde, con el cómputo anual ordinario. Este complemento tendrá las siguientes modalidades:

1. El complemento **JP1T** corresponde a los puestos de trabajo en régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos afecte a una tarde a la semana.
2. El complemento **JP2T** corresponde a los puestos de trabajo en régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos afecte a **dos tardes** a la semana.
3. El complemento **JP3T** corresponde a los puestos de trabajo en régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos afecte a **tres tardes** a la semana.
4. El complemento **JP4T** corresponde a los puestos de trabajo en régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos afecte a **cuatro tardes** a la semana.





5. El complemento **JP5T** corresponde a los puestos de trabajo en régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos afecte a **cinco tardes** a la semana.

Tabla Salarial del Complemento de jornada partida.

COMPLEMENTO POR JORNADAS PARTIDAS					
Euros / mes					
Nº Jornadas partidas semanales	A1	A2	C1	C2	AP
5	30	30	30	30	30
4	25	25	25	25	25
3	20	20	20	20	20
2	15	15	15	15	15
1	10	10	10	10	10

g) Complemento de nocturnidad.

Se considera trabajo nocturno el que se realiza entre las 22 horas de la noche y las 6 de la mañana. La jornada de trabajo nocturno no podrá exceder de 8 horas de promedio diario, en un periodo de referencia de 15 días. Los puestos de trabajo que conlleven la realización de trabajo nocturno en una parte igual o superior a un tercio de la jornada de trabajo en cómputo diario o el equivalente en cómputo mensual o anual tendrán asignado un complemento de nocturnidad. Cuando, excepcionalmente, sea necesaria la prestación de los servicios públicos durante el periodo nocturno en una parte inferior a un tercio de la jornada en cómputo diario o el equivalente en cómputo anual o mensual, esta prestación de servicios se compensará o se retribuirá con la cuantía y del modo en que se determine. El complemento de nocturnidad podrá tener las siguientes modalidades:

- a) **N1:** Los puestos de trabajo sujetos a un régimen de nocturnidad para los que la prestación de servicios públicos esté establecida para un periodo de tiempo igual o superior a un tercio





de la jornada, en cómputo diario, semanal, mensual o anual distribuido según las necesidades de organización del trabajo de cada servicio.

- b) **N2:** Los puestos de trabajo sujetos a un régimen de nocturnidad para los que la prestación de servicios públicos esté establecida para un periodo de tiempo igual o superior a un medio de la jornada, en cómputo diario, semanal, mensual o anual distribuido según las necesidades de organización del trabajo de cada servicio.

- c) **N3:** Los puestos de trabajo sujetos a un régimen de nocturnidad para los que la prestación de servicios públicos esté establecida para un periodo de tiempo igual o superior a dos tercios de la jornada, en cómputo diario, semanal, mensual o anual distribuido según las necesidades de organización del trabajo de cada servicio.

La distribución del tiempo de trabajo nocturno para cada una de las modalidades de nocturnidad se fijará según las necesidades de la organización y los servicios a prestar.

Tabla Salarial del Complemento de nocturnidad.

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
N1	Nocturnidad 33% tiempo	180	160	140	120	100
N2	Nocturnidad 50% tiempo	200	180	160	140	120
N3	Nocturnidad 75% tiempo	220	200	180	160	140

Complementos singulares de puesto de trabajo.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Los puestos de trabajo en los que concurren factores o condiciones distintas de las que hayan servido para su clasificación en uno de los grupos del complemento base, o en los que aquellos factores se presenten con mayor intensidad, así como, a los que se les reconozcan otras singularidades debidas a la especial naturaleza de los mismos, tendrán asignados complementos singulares de puesto, de acuerdo a los apartados siguientes.

h) Complemento de Festividad.

Se consigna en aquellos puestos que deben realizar de forma regular y habitual jornadas laborales en los días establecidos oficialmente como festivos. Los puestos de trabajo sujetos a la prestación de servicios públicos en domingos y festivos tendrán atribuido este complemento, que se asignarán según las necesidades del servicio y la organización del trabajo.

Tabla Salarial del Complemento de Festividad:

COMPLEMENTO POR FESTIVIDAD						
<i>Euros / mes</i>						
Grado	Días festivos	A1	A2	C1	C2	AP
F1	5-7	31	28	25	22	19
F2	8-10	41	38	35	32	29
F3	11-13	51	48	45	42	39
F4	14-16	56	53	50	47	44





COMPLEMENTO POR FESTIVIDAD						
<i>Euros / mes</i>						
Grado	Días festivos	A1	A2	C1	C2	AP
F5	17-19	61	58	55	52	49
F6	20-22	66	63	60	57	54
F7	23-25	71	68	65	62	59
F8	26-28	76	73	70	67	64
F9	29-31	81	78	75	72	69

i) Complemento de Atención al Público.

Los puestos de trabajo que conlleven la realización de trabajo de atención al público en una parte igual o superior a un tercio de la jornada de trabajo en cómputo diario o el equivalente en cómputo mensual o anual tendrán asignado un complemento de atención al público. El complemento de atención al público podrá tener las siguientes modalidades:

- AP1:** Los puestos de trabajo que desarrollen la función de atención al público durante un periodo de **tiempo igual o superior a un tercio de la jornada**, en cómputo diario, semanal, mensual o anual distribuido según las necesidades de organización del trabajo de cada servicio.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- b) **AP2:** Los puestos de trabajo que desarrollen la función de atención al público durante un periodo de **tiempo igual o superior a un medio de la jornada**, en cómputo diario, semanal, mensual o anual distribuido según las necesidades de organización del trabajo de cada servicio.
- c) **AP3:** Los puestos de trabajo que desarrollen la función de atención al público durante un periodo de **tiempo igual o superior a dos tercios de la jornada**, en cómputo diario, semanal, mensual o anual distribuido según las necesidades de organización del trabajo de cada servicio.

Tabla Salarial del Complemento de Atención al Público:

COMPLEMENTO POR ATENCIÓN AL PÚBLICO						
<i>Euros / mes</i>						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
ATP1	33% jornada	50	50	50	50	50
ATP2	50% jornada	180	180	180	180	180
ATP3	75% jornada	220	220	220	220	220

j) Complemento singular de puesto de trabajo por Responsabilidad:

Corresponden a aquellos puestos de trabajo en los que la prestación de los servicios públicos conlleve una mayor intensidad respecto de los factores de responsabilidad o cualificación o de mando o jefatura. Para la valoración de los factores anteriores se tendrán en cuenta los recursos humanos y los medios materiales de

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



las unidades o centros a las que se hallen adscritos los puestos de trabajo su dependencia jerárquica con relación a la estructura organizativa y la complejidad y la naturaleza de las tareas a desempeñar.

- a) **Responsabilidad por desempeño de las funciones públicas necesarias de Secretaría de la Corporación (HN1).** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública necesaria de secretaría de la Corporación municipal (la dirección general de los servicios jurídico-administrativos y de funcionamiento de los órganos políticos, así como la dedicación necesaria para el desempeño de las funciones encomendadas).
- b) **Responsabilidad por desempeño de las funciones públicas necesarias de Intervención de la Corporación (HN2).** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública necesaria de intervención de la Corporación municipal (la dirección general de los servicios económico-financieros y de fiscalización y control, así como la dedicación necesaria para el desempeño de las funciones encomendadas.)
- c) **Responsabilidad por desempeño de las funciones públicas necesarias de la Vicesecretaría (HN3)** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública necesaria de la Vicesecretaría de la Corporación municipal.
- d) **Responsabilidad por desempeño de las funciones públicas necesarias de Tesorería de la Corporación (HN4).** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública necesaria de tesorería de la Corporación municipal.
- e) **Responsabilidad por desempeño de funciones públicas necesarias de los Servicios Especiales de Seguridad Pública (RSPL).** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública y de supervisión necesaria en el área de Seguridad Ciudadana.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



- f) **Responsabilidad por desempeño de las funciones públicas necesarias de la Administración General (RAG):** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública necesaria de la Administración General.
- g) **Responsabilidad por desempeño de las funciones públicas necesarias de la Administración General y/o Especial (RAGE):** Retribuye todos los factores y peculiaridades propias de quienes desempeñan los puestos de función pública necesaria de la Administración General y/o Especial.

Tabla salarial de factores de Responsabilidad Singular.

COMPLEMENTO POR RESPONSABILIDAD SINGULAR		
Código	Descripción	Euros
HN1	SECRETARIO/A	462,85
HN2	INTERVENTOR/A	462,85
HN3	VICESECRETARIO/A	442,88
HN4	TESORERO/A	221,43
RSPL	OFICIAL P.L	150,00
RAG1	TAG	220,67
RAG2	GESTORES ADMINISTRATIVOS	60,00
RAGE1	JEFE ÁREA OBRAS Y URBANISMO, CAPATAZ	140,00
RAGE2	ESPECIALISTA DE MÚSICA	87,50

k) Complemento de Obras Públicas y Otros Servicios

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Los puestos de trabajo, cuyo contenido, entre otros, sea la realización de tareas de campo relacionadas con las obras públicas e industria y otros servicios, tendrán asignado un complemento de obra. Su cálculo será una cuantía en relación a su desempeño.

Tabla salarial del Complemento Obras Públicas y Otros Servicios.

COMPLEMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y OTROS SERVICIOS		
Euros / mes		
Código	GRADO	EUROS
DPYSERV.0	Fontanero	160,00
DPYSERV.1	Capataz	80,00
DPYSERV.2	Ayudante Albañilería	55,15
DPYSERV.3	Jefe/a Áreas Obras y Urbanismo, Arquitecto, Gestor Admón. y Operario SSMM	40,00

Complementos de puesto por condiciones adversas.

Estos complementos se aplicarán a aquellos puestos en los que concurren de manera continuada condiciones adversas que hagan más gravosa la prestación de los servicios públicos.

1) Complemento por Peligrosidad

Se consignará cuando existan en el puesto: condiciones extremas o riesgos que engendren peligrosidad que se derive de la propia actividad o funciones del puesto. Aprecia el elevado riesgo de sufrir accidentes y contracción de enfermedades profesionales durante el desempeño de la actividad. Se consideran peligrosas

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



las actividades susceptibles de producir lesión física inmediata. Se retribuye por la gravedad del posible accidente o por su elevada probabilidad. Responden a condiciones especiales de los puestos declarados peligrosos. Son reguladas por los distintos departamentos de Salud y Seguridad en el Trabajo. Tanto el Gobierno como la Unión Europea tienen un seguimiento cada vez más estrecho, especialmente desde la promulgación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (RCL 1995, 3053) y sus normas de desarrollo.

En este factor se introducen dos elementos de corrección. La peligrosidad se caracteriza: por la intensidad del riesgo y por la frecuencia de exposición a ese riesgo. De esta forma combinando ambos elementos de corrección se generan cuatro grados distintos de peligrosidad.

Tabla salarial del factor de peligrosidad.

COMPLEMENTO DE PELIGROSIDAD						
<i>Euros / mes</i>						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
PL1	Riesgo moderado y exposición ocasional	140	140	140	140	140
PL2	Riesgo moderado y exposición frecuente	180	180	180	180	180
PL3	Riesgo alto y exposición ocasional	200	200	200	200	200
PL4	Riesgo alto y exposición frecuente	240	240	240	240	240

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO



En este apartado, es necesario señalar que se deberán articular los medios y medidas necesarias para prevenir o evitar la peligrosidad asociada al puesto de trabajo. Remunerar por un trabajo en condiciones peligrosas nunca es aconsejable. Lo importante es prevenir y evitar las condiciones que producen el riesgo o la peligrosidad.

Complemento de Penosidad2

Se retribuye por: el desgaste de energía física, (carga física) en condiciones que así lo aconsejen. Así como la ejecución del trabajo en condiciones de manipulado o almacenamiento de productos con capacidad de originar riesgos graves para personas o bienes, por explosión, combustión, radiación u otros de análoga importancia y la manipulación o riesgo de exposición a productos tóxicos. También el desarrollo de trabajos en condiciones de calidad ambiental nociva puede ser incorporados a este epígrafe. Cuando el ambiente sonoro y el nivel de ruido, la iluminación y las condiciones relacionadas con la visión del lugar de trabajo, las condiciones de temperatura y humedad, la ventilación y la calidad del aire y la existencia de vibraciones en el lugar de trabajo así lo aconsejen.

En este factor se introducen dos elementos de corrección. La penosidad se caracteriza: por la intensidad o incomodidad de las condiciones penosas y, por la frecuencia de exposición a condiciones de penosidad. De esta forma combinando ambos elementos de corrección se generan cuatro grados distintos de penosidad.

Tabla Salarial del factor de penosidad.

COMPLEMENTO DE PENOSIDAD						
<i>Euros / mes</i>						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
PN1	Penosidad moderada y exposición ocasional	20	20	20	20	20
PN2	Penosidad moderada y exposición	60	60	60	60	60

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



	frecuente					
PN3	Penosidad alta y exposición ocasional	80	80	80	80	80
4	enosidad alta y exposición frecuente	20	20	20	20	20

10) Cálculo del complemento específico del puesto de trabajo.

2 En este apartado es necesario señalar que se deberán articular los medios y medidas necesarias para prevenir o evitar la penosidad asociada al puesto de trabajo. Remunerar por un trabajo en condiciones penosas nunca es aconsejable. Lo importante es prevenir y evitar las condiciones que producen el riesgo o la penosidad.

Una vez valorados de manera independiente los distintos factores, el resultado retributivo consistirá en la adición de los distintos factores que correspondan al puesto de trabajo.

5. TABLA VALORACIÓN PUESTO

El proceso de valoración de los puestos de trabajo se ha realizado atendiendo a criterios objetivos asignando puntos por factor a cada uno de los factores previstos en la normativa de valoración que se incluye en el expediente. Dicho proceso se inició con la participación de los empleados a través de la realización de cuestionarios de descripción de funciones.

Asimismo, se constituyó un Comité de Valoración compuesto por cuatro empleados públicos, dos nombrados a propuesta de la alcaldía y dos a propuesta de la representación sindical. Dicho Comité ha mantenido distintas reuniones cuyo resultado ha sido asumido por el órgano impulsor como propuesta final de valoración de puestos de trabajo que se contiene en la presente memoria.

Dicha propuesta de valoración es la que se detalla en la tabla siguiente

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



CODIGO PUESTO	PUESTO	EMPLEADO	MAT.	GRUPO RPT	FACTORES DIFICULTAD TÉCNICA										FACTORES VERTICALES				CONDICIONES LABORALES										CONDICIONES LABORALES CUANTÍAS										CE RPT A JUST. JORN														
					CD RPT		Con.	Vir.	Arro.	Comp.	Exo.	Auto.	Total puntos	Total mes por Di	Total mes por Di	Total mes por Di	Total mes por Di	Resp. Sing.	Atención Pública	Disponibilidad	Dedicación	Turnicidad	Jor. Part.	Nocturnidad	Festividad	Obras y Otros Servicios	Flexibilidad	Peligrosidad	Privacidad	Resp. Sing.	Atención Pública	Disponibilidad	Dedicación	Turnicidad	Jor. Part.	Nocturnidad	Festividad	Obras y Otros Servicios	Flexibilidad	Peligrosidad	Penalidad	Total mes Cont. Lab.	JORNADA LABORAL	CE RPT MES	CE RPT ANUAL (14)								
					30	5	20	20	10	15	0,67	40	60	total puntos	0,3	Resp. Sing.	Atención Pública	Disponibilidad	Dedicación	Turnicidad	Jor. Part.	Nocturnidad	Festividad	Obras y Otros Servicios	Flexibilidad	Peligrosidad	Privacidad	Resp. Sing.	Atención Pública	Disponibilidad	Dedicación	Turnicidad	Jor. Part.	Nocturnidad	Festividad	Obras y Otros Servicios	Flexibilidad	Peligrosidad	Penalidad	Total mes Cont. Lab.	JORNADA LABORAL	CE RPT MES	CE RPT ANUAL (14)										
AGHN-001	SECRETARÍA	Solada Bravo Mégar	F	A1	30	10	10	10	10	10	1000	670,00	10	10	1.000	300,00	HN1																						462,85	100%	1.432,85	20.059,90											
AGHN-002	VICISCRETARÍA	VACANTE	F	A1	26	10	9	9	9	9	900	623,10	8	9	860	258,00	HN3																						442,88	100%	1.323,98	18.535,72											
AGHN-003	INTERVENTORA	VACANTE	F	A1	30	10	10	10	10	10	1000	670,00	10	10	1.000	300,00	HN2																							462,85	100%	1.432,85	20.059,90										
AGHN-004	TESORERA	Pocuna Bernádez, María Victoria	F	A1	30	10	9	9	9	9	900	623,10	9	9	900	270,00	HN4																							221,43	100%	1.114,53	15.603,42										
AGSEC-005	TAG	VACANTE	F	A1	26	9	8	8	9	8	850	569,30				0	0,00	RAG1																					220,67	100%	790,17	11.062,38											
AB-URB-015	JEFE/A ÁREAS OBRAS Y URBANISMO	Vacante ocupado por Antonio José Millán Elías	F	A2	24	8	8	8	9	8	820	549,40	7	9	820	246,00	RAGE1	ATP1	DH5%																					140,00	50,00	80,00		40,00	310,00	100%	1.105,40	15.475,60					
AG-007-1	GESTOR ADMINISTRATIVO POLIVALENTE	VACANTE	F	C1/C2	18	6	6	7	6	6	620	415,40				0	0,00	RAG2	ATP2																					60,00	180,00			240,00	100%	655,40	9.175,60						
AG-007-2	GESTOR ADMINISTRATIVO POLIVALENTE	Vacante ocupado por María del Mar Herero	F	C1/C2	18	6	6	7	6	6	620	415,40				0	0,00	RAG2	ATP2																					60,00	180,00			240,00	100%	655,40	9.175,60						
AB-SEG-016-1	ORCIAL P.L.	Vacante ocupado por Jesús Abu Aguilera	F	C1	22	6	7	7	6	6	640	428,80	6	5	540	162,00	RSPL																									150,00		85,00		50,00		200,00	160,00	645,00	100%	1.235,80	17.301,20
AB-SEG-017-1	AGENTE P.L.	Antonio Pérez Villatoro	F	C1	20	6	6	6	6	6	600	402,00				0	0,00																									85,00	140,00	50,00		200,00	160,00	635,00	100%	1.037,00	14.518,00		
AB-SEG-017-2	AGENTE P.L.	Rafael Gómez Ambrósio	F	C1	20	6	6	6	6	6	600	402,00				0	0,00																									85,00	140,00	50,00		200,00	160,00	635,00	100%	1.037,00	14.518,00		
AB-SEG-017-3	AGENTE P.L.	Francisco Millán Ocalá	F	C1	20	6	6	6	6	6	600	402,00				0	0,00																									85,00	140,00	50,00		200,00	160,00	635,00	100%	1.037,00	14.518,00		
AB-SEG-017-4	AGENTE P.L.	Juan Antonio María Moreno	F	C1	20	6	6	6	6	6	600	402,00				0	0,00																									85,00	140,00	50,00		200,00	160,00	635,00	100%	1.037,00	14.518,00		
AB-SEG-017-5	AGENTE P.L.	José Albano Páez Calaveras	F	C1	20	6	6	6	6	6	600	402,00				0	0,00																										85,00	140,00	50,00		200,00	160,00	635,00	100%	1.037,00	14.518,00	
AB-SEG-017-6	AGENTE P.L.	José Manuel Medina Hidalgo	F	C1	20	6	6	6	6	6	600	402,00				0	0,00																										85,00	140,00	50,00		200,00	160,00	635,00	100%	1.037,00	14.518,00	

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	EMPLEADO	NAT.	GRUPO RPT	FACTORES DIFICULTAD TÉCNICA										FACTORES VERTICALES			CONDICIONES LABORALES										CONDICIONES LABORALES CUANTÍAS				CE RPT A JUST. JORN														
					CD RPT		Con.	Vir.	Amo.	Comp.	Exp.	Auto.	Total puntos	Total mes por Dif. por Dif. Vir.	Pop. Jerárq.	Ang. Autor.	Total puntos	Total mes por Dif. por Dif. Vir.	Resp. Sing.	Atención Público	Disponibilidad	Dedicación	Turnicidad	Jor. Part.	Nocturnidad	Festividad	Obras y Otros Servicios	Flexibilidad	Peligrosidad	Peseñid.	Resp. Sing.	Atención Público	Disponibilidad	Dedicación	Turnicidad	Jor. Part.	Nocturnidad	Festividad	Obras y Otros Servicios	Flexibilidad	Peligrosidad	Peseñid.	Total mes Cont. Lab.	JORNADA LABORAL	CE RPT MES	CE RPT ANUAL (+10)
					30	5	20	20	10	15			0,67	40	60																															
															40	60																														
AG-007-4	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	VACANTE	F	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2											60,00	180,00											240,00	100%	655,40	9.175,60			
AG-007-5	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	VACANTE	F	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2											60,00	180,00										240,00	100%	655,40	9.175,60				
AG-009	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	José Antonio García Recio	F	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2	DH15%						FH1			60,00	180,00	100,00							25,00			365,00	100%	780,40	10.925,60				
AG-007-7	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	Antonio García Elias	F	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2										60,00	180,00										240,00	100%	655,40	9.175,60					
AG-006	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	Domínguez J. Poyato Cabezo	F	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP3							OP Y SERV.3			60,00	220,00							40,00			320,00	100%	735,40	10.295,60					
AE-GBR-020-1	AYUDANTE ALBAÑILERÍA	Francisco Sánchez Prado	F	AP	14	3	3	3	3	3	3	300	201,00	0	0,00			DGH2						OP Y SERV.2		PS1		150,00					55,15		220,00	425,15	100%	626,15	8.766,10							
AE-GBR-024	AYUDANTE ALBAÑILERÍA	Antonio José Reyes	F	AP	14	3	3	3	3	3	3	300	201,00	0	0,00			DGH1					F4	OP Y SERV.2		PS1		200,00				44,00	55,15		220,00	319,15	100%	720,15	10.082,10							
AE-GBR-021-1	JARDINERO	Vacante ocupado por Juan García Montilla	F	AP	14	4	4	4	4	4	4	400	268,00	0	0,00			DGH2								PS1		150,00					220,00	370,00	100%	638,00	8.932,00									
AE-ARB-022	ARQUITECTO/A	Vacante ocupado por Jorge Fandi Leda	L	A1	24	9	8	8	9	8	8	350	509,50	7	7	700	210,00			DH15%				OP Y SERV.3			100,00						40,00			140,00	100%	919,50	12.873,00							
AE-GBR-023	CAPATAZ DE OBRAS	Joaquín de la Rosa Millán	L	C2	18	5	6	7	6	6	6	590	395,30	5	6	560	168,00	RAGE1		DH15%				OP Y SERV.1		PS1	140,00	80,00				57,00	80,00		220,00	577,00	100%	1.140,30	15.964,20							
AG-007-8	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	Vacante ocupado por Joaquín Carrasco Tejada	L	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2										60,00	180,00									240,00	100%	655,40	9.175,60						
AG-008	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	Vacante ocupado por Antonio Cabezo Millán	L	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2							OP Y SERV.3			60,00	180,00						40,00			280,00	100%	695,40	9.735,60						
AE-DEF-025-1	MONITOR/A DEPORTIVO	José Millán Ocaña	L	C2	15	5	5	5	6	6	6	545	365,15	0	0,00			ATP1				JPS	F4	FH1		PS1		50,00					30,00	47,00	25,00	120,00	272,00	100%	637,15	8.920,10						
AE-DEF-025-2	MONITOR/A DEPORTIVO	Vacante ocupado por Francisco José Conde Mediana	L	C2	15	5	5	5	6	6	6	545	365,15	0	0,00			ATP1				JPS	F4	FH1		PS1		50,00				30,00	47,00	25,00	120,00	272,00	100%	637,15	8.920,10							
AE-RIV-026	MONITOR/A FUEVENTUD	Vacante ocupado por Pedro Moreno Amador	L	C2	18	5	5	5	6	6	6	545	365,15	4	240	72,00			ATP1				JPS	F4	FH1		PS1		50,00				30,00	47,00	25,00	120,00	272,00	100%	709,15	9.928,10						
AE-RIV-046	MONITOR/A FUEVENTUD	Vacante ocupado por Antonio J. Morales Villegas	L	C2	18	5	5	5	6	6	6	545	365,15	0	0,00			ATP1	DH10%					FH2		PS1		50,00	60,00				72,00	30,00			232,00	100%	597,15	8.360,10						
AG-007-9	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	Vacante ocupado por Victoria Recio Moreno	L	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2										60,00	180,00									240,00	100%	655,40	9.175,60						
AG-010	GESTOR ADMINISTRATIVO A POLVALENTE	Vacante ocupado por Eva Mª Prado Moreno	L	C1/ C2	18	6	6	7	6	6	6	620	415,40	0	0,00	RAG2	ATP2										60,00	180,00							30,00			270,00	100%	685,40	9.595,60					
AE-CUL-027	MONITOR/A CULTURA	Vacante ocupado por Blas Criado Jiménez	L	C2	18	5	5	5	6	6	6	545	365,15	0	0,00				DH10%					FH2				60,00						72,00	30,00			182,00	100%	547,15	7.660,10					
AE-CUL-028	ESPECIALISTA MÚSICA	Vacante ocupado por Pedro J. González Méiz	L	C2	18	5	5	5	6	6	6	545	365,15	4	240	72,00	RAGE2						JPS	F4	FH1			87,50					30,00	47,00	25,00		189,50	100%	626,65	8.773,10						

Código seguro de verificación (CSV):



F70B282E18AA8B418F7C

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

AE-GBR-029-1	FONTANERO	Mantenimiento Bureta	L	C2/AP	14	5	4	5	5	6	5	305	338,35	0	0,00	DGR1	F4	OP.Y SERVICIO	PHI	PSI	300,00	47,00	100,00	25,00	220,00	652,00	100%	990,35	13.864,90
--------------	-----------	----------------------	---	-------	----	---	---	---	---	---	---	-----	--------	---	------	------	----	------------------	-----	-----	--------	-------	--------	-------	--------	--------	------	--------	-----------

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



6. VALORES DE FACTORES DE DESEMPEÑO

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

Valor Punto Horizontal

0,67

Valor Punto Vertical

0,3

RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA

COMPLEMENTO POR RESPONSABILIDAD SINGULAR		
Código	Descripción	Euros / mes
HN1	SECRETARIO/A	462,85
HN2	INTERVENTOR/A	462,85
HN3	VICESECRETARIO/A	442,88
HN4	TESORERO/A	221,43
RSPL	OFICIAL P.L.	150,00
RAG1	TAG	220,67
RAG2	GESTORES ADMINISTRATIVOS	60,00
RAGE1	JEFE ÁREA OBRAS Y URBANISMO, CAPATAZ	140,00
RAGE2	ESPECIALISTA DE MÚSICA	87,50

ATENCIÓN PÚBLICO

COMPLEMENTO DE ATENCIÓN PÚBLICO						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
ATP1	33% jornada	50	50	50	50	50
ATP2	50% jornada	180	180	180	180	180
ATP3	75% jornada	220	220	220	220	220

DISPONIBILIDAD GUARDÍAS

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD POR GUARDIA		
Euros / mes		
Código	GRADO	Euros/mes
DGH0	Disponibilidad localizada con prestación servicio.	290,00
DGH1	Disponibilidad localizada sin prestación servicio. (fontanería)	200,00
DGH2	Disponibilidad localizada sin prestación servicio. (mantenimiento)	150,00

DISPONIBILIDAD

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
DH1	Disponibilidad 5% jornada	100	80	60	40	20
DH2	Disponibilidad 10% jornada	120	100	80	60	40
DH3	Disponibilidad 15% jornada	140	120	100	80	60

PENOSIDAD

COMPLEMENTO DE PENOSIDAD						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
PN1	Penosidad moderada y exposición ocasional	120	120	120	120	120
PN2	Penosidad moderada y exposición frecuente	160	160	160	160	160
PN3	Penosidad alta y exposición ocasional	180	180	180	180	180
PN4	Penosidad alta y exposición frecuente	220	220	220	220	220

PELIGROSIDAD

74

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

COMPLEMENTO DE PELIGROSIDAD						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
PL1	Riesgo moderado y exposición ocasional	140	140	140	140	140
PL2	Riesgo moderado y exposición frecuente	180	180	180	180	180
PL3	Riesgo alto y exposición ocasional	200	200	200	200	200
PL4	Riesgo alto y exposición frecuente	240	240	240	240	240

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

COMPLEMENTO DE FESTIVIDAD

COMPLEMENTO DE FESTIVIDAD						
Euros / mes						
Grado	días festivos	A1	A2	C1	C2	AP
F1	5-7	31	28	25	22	19
F2	8-10	41	38	35	32	29
F3	11-13	51	48	45	42	39
F4	14-16	56	53	50	47	44
F5	17-19	61	58	55	52	49
F6	20-22	66	63	60	57	54
F7	23-25	71	68	65	62	59
F8	26-28	76	73	70	67	64
F9	29-31	81	78	75	72	69

COMPLEMENTO POR JORNADAS PARTIDAS

COMPLEMENTO POR JORNADAS PARTIDAS						
Euros / mes						
Nº Jornadas	partidas semanales	A1	A2	C1	C2	AP
5		30	30	30	30	30
4		25	25	25	25	25
3		20	20	20	20	20
2		15	15	15	15	15
1		10	10	10	10	10

COMPLEMENTO DE FLEXIBILIDAD

COMPLEMENTO DE FLEXIBILIDAD						
Euros / mes						
Código	GRADO	A1	A2	C1	C2	AP
FH1	Flexibilidad 5% tiempo	25	25	25	25	25
FH2	Flexibilidad 10% tiempo	50	50	50	50	50
FH3	Flexibilidad 15% tiempo	75	75	75	75	75

COMPLEMENTO TURNICIDAD

COMPLEMENTO DE TURNICIDAD						
Euros / mes						
Código	Grado	A1	A2	C1	C2	AP
T1	Turno fijo pero no descanso fijo.	55	55	55	55	55
T2	Mañana fijo y no se descansen todos los fines de semana.	65	65	65	65	65
T3	Turno mañana y tarde.	75	75	75	75	75
T4	Turno de mañana y/o tarde y noche.	85	85	85	85	85

COMPLEMENTO NOCTURNIDAD

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD						
Euros / mes						
Código	Grado	A1	A2	C1	C2	E
N1	33%	180	160	140	120	100
N2	50%	200	180	160	140	120
N3	75%	220	200	180	160	140

COMPLEMENTO DE OBRAS Y OTROS SERVICIOS

COMPLEMENTO DE OBRAS Y OTROS SERVICIOS
--

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

Euros / mes		
Código	Grado	Euros/mes
OPYSERV.0	Fontanero	160,00
OPYSERV.1	Capataz	80,00
OPYSERV.2	Ayudante Albañilería	55,15
OPYSERV.3	Jefe/a Áreas Obras y Urbanismo, Arquitecto, Gestor Admón. y Operario SSMM	40,00

7. INFORME RPT

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



INFORME RPT AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO 2021

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	DOT.	NAT.	ESC.	SUB.	CL.	F.P.	T.P.	S.A.	Grupo	C.D.	C. E. AÑO	DP	Observaciones
AG-HN-001	SECRETARIO/A	1	F	HN	S		C	S	C	A1	30	20.059,90	SI	HN1
AG-HN-002	VICESECRETARIO/A	1	F	HN	VS		C	S	V	A1	26	18.535,72	SI	HN3
AG-HN-003	INTERVENTOR/A	1	F	HN	I		C	S	V	A1	30	20.059,90	SI	HN2
AG-HN-004	TESORERO/A	1	F	HN	T		C	S	C	A1	30	15.603,42	SI	HN4
AG-SEC-005	TAG	1	F	AG	TEC		C	NS	V	A1	26	11.062,38	SI	RAG1
AE-URB-022	ARQUITECTO/A	1	L	AE	TEC	S	C	NS	V	A1	24	12.873,00	SI	DH5%, OP Y SERV.3
AE-URB-015	JEFE/A AREAS OBRAS Y URBANISMO	1	F	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	24	15.475,60	SI	RAGE1, ATP1, DH5%, OP Y SERV.3
AE-SEG-016-1, AE-SGP-016-2	OFICIAL P. L	2	F	AE	SE	PL	C	NS	V	C1	22	17.301,20	SI	RSPL, PL3, PN2, F4, T4
AE-SEG-017-1 A1 AE-SEG-017-11	AGENTE P. L	11	F	AE	SE	PL	C	NS	C	C1	20	14.518,00	SI	T4, N1, F4, PL3, PN2
AE-EDU-039	TÉCNICO/A JARDIN INFANCIA (DIRECTORA)	1	L	AE			C	NS	V	C1	20	8.148,00	SI	JP5
AE-EDU-038-1, AE-EDU-038-2	TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA	2	L	AE			C	NS	V	C1	16	6.048,00	SI	JP5
AE-EDU-038-3	CUIDADOR/A GUARDERÍA (TÉCNICO/A INFANTIL)	1	L	AE			C	NS	V	C1	16	6.048,00	SI	JP5
AG-009	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	1	F	AG	AD		C	NS	C	C1/C2	18	10.925,60	SI	RAG2, ATP2, DH15%, FH1
AG-006	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	1	F	AG	AD		C	NS	C	C1/C2	18	10.295,60	SI	RAG2, ATP3, OP Y SERV.3
AG-008	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	1	L	AG	AD		C	NS	V	C1/C2	18	9.735,60	SI	RAG2, ATP2, OP Y SERV.3
AG-010	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	1	L	AG	AD		C	NS	V	C1/C2	18	9.595,60	SI	RAGE2, ATP2, JP5
AG-007-1 AL AG-007-5, AG-007-7, AG-007-11	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	7	F	AG	AD		C	NS	2 C, 5 V	C1/C2	18	9.175,60	SI	RAGE2, ATP2
AG-007-8 AL AG-007-9	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE	2	L	AG	AD		C	NS	2 V	C1/C2	18	9.175,60	SI	RAGE2, ATP2
AE-OBR-023	CAPATAZ DE OBRAS	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	C2	18	15.964,20	SI	RAGE1, DH15%, F6, OPY SERV.1, PN4
AE-DEP-045	MONITOR/A DEPORTIVO	1	L	AE	SE		C	NS	V	C2	18	11.580,10	SI	ATP1, DH5%, JP5, F4, FH1, PN1
AE-DEP-025-1 AL AE-DEP-025-3	MONITOR/A DEPORTIVO	3	L	AE	SE		C	NS	1 C, 2 V	C2	15	8.920,10	SI	ATP1 JP5, F4, FH1, PN1
AE-JUV-026	MONITOR/A JUVENTUD	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	C2	18	9.928,10	SI	ATP1 JP5, F4, FH1, PN1
AE-JUV-046	MONITOR/A JUVENTUD	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	C2	18	8.360,10	SI	ATP1, DH10%, F9, FH2
AE-JUV-047	MONITOR/A JUVENTUD (INFORMÁTICO)	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	C2	18	6.441,40	SI	ATP1, JP5, FH1
AE-CUL-027	MONITOR/A CULTURA	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	C2	18	7.660,10	SI	DH10%, F9, FH2
AE-CULT-028	ESPECIALISTA MÚSICA	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	C2	18	8.773,10	SI	RAGE2, JP5, F4, FH1
AG-OBR-043	OFICIAL ALBAÑIL (*)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	C2	15	10.322,90	NO	DH10%, F4, PN4
AE-CIUD-044	AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL	1	L	AE			C	NS	V	C2	18	5.810,00	SI	ATP1, JP5
AE-DEP-048	ENCARGADO/A PISCINA	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	C2	15	7.351,40	SI	JP5, F4, PN2
AE-OBR-029-1, AE-OBR-029-2	FONTANERO	2	L	AE	SE	PO	C	NS	C	C2/AP	14	13.864,90	SI	DGH1, F4, FH1, OP Y SERV.0, PN4
AE-OBR-034-1, AE-OBR-034-2	SEPULTURERO	2	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	11.740,40	SI	DGH0, DED, F4, PN4
AE-OBR-024	AYUDANTE ALBAÑILERÍA	1	F	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	10.082,10	SI	DGH1, OP Y SERV.2, F4, PN4
AE-OBR-020-1	AYUDANTE ALBAÑILERÍA	1	F	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	8.766,10	SI	DGH2, OP Y SERV.2, PN4
AE-OBR-021-1	JARDINERO	1	F	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	8.932,00	SI	DHG2, PN4
AE-OBR-021-2	JARDINERO	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	8.932,00	SI	DHG2, PN4
AE-OBR-033	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	10.642,10	SI	DGH1, F4, FH1, PN4, OP Y SERV.3
AE-OBR-032-1	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	9.942,10	SI	DGH2, F4, FH1, PN4, OP Y SERV.3
AE-OBR-038	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE (LIMPIEZA VIARIA)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	9.326,10	SI	DGH2, FH1, PN4, OP Y SERV.3
AE-NRLL-041	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	9.116,10	SI	DGH2, FH2, PN4
AG-SEC-014	NOTIFICADOR	1	F	AG	SUB		C	NS	V	AP	14	6.694,80	SI	ATP1, PN1
AE-JP-040	LIMPIADOR/A (JUZGADO)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	6.482,00	SI	JP5, PN2
AE-OBR-035-1 AL AE-OBR-035-6	LIMPIADORA	6	L	AE	SE	PO	C	NS	2 C, 4 V	AP	14	5.474,00	SI	JP5, PN2
AG-INF-036	AUXILIAR INFORMACIÓN Y REGISTRO	1	L	AG	SUB.		C	NS	V	AP	14	7.378,00	SI	ATP3, DH5%, F1
AE-DEP-049	TÉCNICO/A SALVAMENTO ACUÁTICO	1	L	AE			C	NS	V	AP	14	5.532,10	SI	F4, PN1
AE-DEP-050	PORTERO/A TAQUILLERO/A PISCINA	1	L	AE			C	NS	V	AP	14	4.552,10	SI	ATP1, F4

EXP: N.º Expediente trabajador.
 CODIGO: Código de puesto
 DOT: Dotación, número de efectivos.
 NAT: Naturaleza del puesto (F: Funcionario, L: Laboral)
 ESC: Escala (HN: Habilitación Nacional, AG: Administración General, AE: Administración Especial, PL: Personal Laboral)
 SUB: Subescala (S: Secretaría, I-T: Intervención-Tesorería, TE: Técnica, SE: Servicios Especiales, AD: Administrativa, AU: Auxiliar, SUB: Subalternos)
 CL: Clase (SU: Superior, ME: Media, AU: Auxiliar, PL: Policía Local, CE: Comandos Especiales, PO: Personal Oficios)
 F.P.: Forma de Provisión (C: Concurso, LD: Libre Designación)
 T.P.: Tipo de puesto (S: Singulificado, NS: No Singulificado)
 S.A: Situación Actual (C: Coberto, V: Vacante)
 DP: Con/Sin Dotación Presupuestaria
 GRUPO:
 C.D.: Nivel de Complemento de Destino.

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

C. E. AÑO: Complemento Específico anual

OBSERVACIÓN:

N.C: Puesto Nueva Creación
Fact. Des.: Factores de Desempeño
Responsabilidad Sing: HN1, HN2, HN3, RSPL, RAG1, RAG2, RAGE1, RAGE2
Disponibilidad Horaria: DH1: 5%, DH2: 10%, DH3: 15%
Disponibilidad Guardia: DGH0, DGH1, DGH2
Dedicación: DED
Flexibilidad: FH1: 5%, FH2: 10%, FH3: 15%
Jornada Partida: JPT1, JPT2, JPT3, JPT4, JPT5
Nocturnidad: N1: 33%, N2: 50%, N3: 75%
Atención al Público: ATP1, ATP2, ATP3
Festividad: F1: 5-7 días, F2: 8-10 días, F3: 11-13 días, F4: 14-16 días, F5: 17-19 días, F6: 20-22 días, F7: 23-25 días, F8: 26-28 días, F9: 29-31 días.
Turnicidad: T1, T2, T3, T4
Obras y Otros Servicios: OPYSERV0, OPYSERV1, OPSERV2, OPSERV3
Peligrosidad: PL1: Riesgo moderado y exposición ocasional, PL2: Riesgo moderado y exposición frecuente, PL3: Riesgo alto y exposición ocasional, PL4: Riesgo alto y exposición frecuente
Pensidad: PN1: Pensidad moderada y exposición ocasional, PN2: Pensidad moderada y exposición frecuente, PN3: Pensidad alta y exposición ocasional, PN4: Pensidad alta y exposición frecuente

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

8. FICHAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

80

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	GOBIERNO ADMÓN GENERAL			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-HN-001			
DENOMINACIÓN PUESTO:	SECRETARIO/A			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1	COMPLEMENTO DE DESTINO	30	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	10
VARIEDAD			5	9
AMPLITUD			20	9
COMPLEJIDAD			20	9
EXPERIENCIA			10	9
AUTONOMÍA			15	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				1000
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				670,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	8
ANGULO DE AUTORIDAD			60	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				1.000
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				300,00€
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			HN1	462,85
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				462,85€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.432,85€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				20.059,90€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	GOBIERNO ADMÓN GENERAL			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-HN-002			
DENOMINACIÓN PUESTO:	VICESECRETARÍO/A			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1	COMPLEMENTO DE DESTINO	26	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	10
VARIEDAD			5	9
AMPLITUD			20	9
COMPLEJIDAD			20	9
EXPERIENCIA			10	9
AUTONOMÍA			15	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				930
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				623,10€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	8
ANGULO DE AUTORIDAD			60	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				860
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				258,00€
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			HN3	442,88
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				442,88€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.323,98€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				18.535,72€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	ECONOMÍA Y HACIENDA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-HN-003			
DENOMINACIÓN PUESTO:	INTERVENTOR/A			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1	COMPLEMENTO DE DESTINO	30	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	10
VARIEDAD			5	10
AMPLITUD			20	10
COMPLEJIDAD			20	10
EXPERIENCIA			10	10
AUTONOMÍA			15	10
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				1000
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				670,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	10
ANGULO DE AUTORIDAD			60	10
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				1.000
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				300,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		HN2		462,85
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				462,85€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.432,85€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				20.059,90€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	ECONOMÍA Y HACIENDA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-HN-004			
DENOMINACIÓN PUESTO:	TESORERO/A			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1	COMPLEMENTO DE DESTINO	30	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	10
VARIEDAD			5	9
AMPLITUD			20	9
COMPLEJIDAD			20	9
EXPERIENCIA			10	9
AUTONOMÍA			15	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				930
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				623,10€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	9
ANGULO DE AUTORIDAD			60	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				900
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				270,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		HN4		221,43
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				221,43€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.114,53€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				15.603,42€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	GOBIERNO ADMÓN GENERAL			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-SEC-005			
DENOMINACIÓN PUESTO:	TAG			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1	COMPLEMENTO DE DESTINO	26	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	9
VARIEDAD			5	8
AMPLITUD			20	8
COMPLEJIDAD			20	9
EXPERIENCIA			10	8
AUTONOMÍA			15	8
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				850
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				569,50€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			RAG1	220,67
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				220,67€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				790,17€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				11.062,38€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-URB-022			
DENOMINACIÓN PUESTO:	ARQUITECTO/A			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A1	COMPLEMENTO DE DESTINO	24	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	9
VARIEDAD			5	8
AMPLITUD			20	8
COMPLEJIDAD			20	9
EXPERIENCIA			10	8
AUTONOMÍA			15	8
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				850
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				569,50€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	7
ANGULO DE AUTORIDAD			60	7
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				700
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				210,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD		DH5%		100,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OP Y SERV.3		40,00
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				140,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				919,50€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				12.873,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-URB-015			
DENOMINACIÓN PUESTO:	JEFE/A ÁREAS OBRAS Y URBANISMO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	A2	COMPLEMENTO DE DESTINO	24	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	8
VARIEDAD			5	8
AMPLITUD			20	8
COMPLEJIDAD			20	9
EXPERIENCIA			10	8
AUTONOMÍA			15	8
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				820
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				549,40€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	7
ANGULO DE AUTORIDAD			60	9
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				820
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				246,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		RAGE1		140,00
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1		50,00
DISPONIBILIDAD		DH5%		80,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OP Y SERV.3		40,00
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				310,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.105,40€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				15.475,60€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SEGURIDAD PÚBLICA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-SEG-016-1, AE-SEG-016-2			
DENOMINACIÓN PUESTO:	OFICIAL P.L			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1	COMPLEMENTO DE DESTINO	22	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	6
VARIEDAD			5	7
AMPLITUD			20	7
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	7
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				640
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				428,80€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	6
ANGULO DE AUTORIDAD			60	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				540
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				162,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		RSPL	150,00	
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD		T4	85,00	
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	50,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD		PL3	200,00	
PENOSIDAD		PN2	160,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				645,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.235,80€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				17.301,20€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL
Ocupado por Jesús Alba Aguilera				125,28

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SEGURIDAD PÚBLICA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-SEG-017-1 AL AE-SEG-017-11			
DENOMINACIÓN PUESTO:	AGENTE P.L			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	11			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1	COMPLEMENTO DE DESTINO	20	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	6
VARIEDAD			5	6
AMPLITUD			20	6
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				600
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				402,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD		T4	85,00	
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD		N1	140,00	
FESTIVIDAD		F4	50,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD		PL3	200,00	
PENOSIDAD		PN2	160,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				635,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.037,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				14.518,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE.EDU-039			
DENOMINACIÓN PUESTO:	TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA (DIRECTOR/A)			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1	COMPLEMENTO DE DESTINO	20	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	6
VARIEDAD			5	6
AMPLITUD			20	6
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				600
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				402,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	5
ANGULO DE AUTORIDAD			60	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				500
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				150,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				30,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				582,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				8.148,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-EDU-038-1, AE-EDU-038-2			
DENOMINACIÓN PUESTO:	TÉCNICO/A JARDÍN INFANCIA			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1	COMPLEMENTO DE DESTINO	16	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	6
VARIEDAD			5	6
AMPLITUD			20	6
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				600
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				402,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTÍA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5		30,00
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				30,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				432,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				6.048,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-EDU-038-3			
DENOMINACIÓN PUESTO:	CUIDADOR/A GUARDERÍA (TÉCNICO/A INFANTIL)			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1	COMPLEMENTO DE DESTINO	16	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	6
VARIEDAD			5	6
AMPLITUD			20	6
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				600
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				402,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTÍA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				30,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				432,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				6.048,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	ECONOMÍA Y HACIENDA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-009			
DENOMINACIÓN PUESTO:	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1/ C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	6
VARIEDAD			5	6
AMPLITUD			20	7
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				620
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				415,40€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			RAG2	60,00
ATENCIÓN PÚBLICO			ATP2	180,00
DISPONIBILIDAD			DH15%	100,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD			FH1	25,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				365,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				780,40€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				10.925,60€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS		
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-006		
DENOMINACIÓN PUESTO:	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1/ C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30 6
VARIEDAD			5 6
AMPLITUD			20 7
COMPLEJIDAD			20 6
EXPERIENCIA			10 6
AUTONOMÍA			15 6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			620
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			415,40€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40 -
ANGULO DE AUTORIDAD			60 -
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		RAG2	60,00
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP3	220,00
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD			
JORNADA PARTIDA			
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD			
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OP Y SERV.3	40,00
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD			
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			320,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			735,40€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			10.295,60€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS		
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-008		
DENOMINACIÓN PUESTO:	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1/ C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30 6
VARIEDAD			5 6
AMPLITUD			20 7
COMPLEJIDAD			20 6
EXPERIENCIA			10 6
AUTONOMÍA			15 6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			620
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			415,40€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40 -
ANGULO DE AUTORIDAD			60 -
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		RAG2	60,00
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP2	180,00
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD			
JORNADA PARTIDA			
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD			
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OP Y SERV.3	40,00
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD			
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			280,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			695,40€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			9.735,60€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA		
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-010		
DENOMINACIÓN PUESTO:	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1/ C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30
VARIEDAD			5
AMPLITUD			20
COMPLEJIDAD			20
EXPERIENCIA			10
AUTONOMÍA			15
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			620
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			415,40€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40
ANGULO DE AUTORIDAD			60
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		RAG2	60,00
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP2	180,00
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD			
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD			
OBRAS Y OTROS SERVICIOS			
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD			
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			270,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			685,40€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			9.595,60€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	ECONOMÍA Y HACIENDA, GOBIERNO ADMÓN GENERAL, URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS		
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-007-1 AL AG-007-05 Y AG-007-7 AL AG-007-9, AG-007-11		
DENOMINACIÓN PUESTO:	GESTOR ADMINISTRATIVO/A POLIVALENTE		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	9		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C1/ C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30 6
VARIEDAD			5 6
AMPLITUD			20 7
COMPLEJIDAD			20 6
EXPERIENCIA			10 6
AUTONOMÍA			15 6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			620
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			415,40€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40 -
ANGULO DE AUTORIDAD			60 -
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA		RAG2	60,00
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP2	180,00
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD			
JORNADA PARTIDA			
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD			
OBRAS Y OTROS SERVICIOS			
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD			
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			240,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			655,40€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			9.175,60€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-023			
DENOMINACIÓN PUESTO:	CAPATAZ DE OBRAS			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	6
AMPLITUD			20	7
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				590
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				395,30€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	5
ANGULO DE AUTORIDAD			60	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				560
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				168,00€
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			RAGE1	140,00
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD			DH15%	80,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD			F6	57,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS			OP Y SERV.1	80,00
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD			PN4	220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				577,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				1.140,30€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				15.964,20€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA . PATRONATO DEPORTIVO (COORDINADOR)			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-DEP-045			
DENOMINACIÓN PUESTO:	MONITOR/A DEPORTIVO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				545
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				365,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	5
ANGULO DE AUTORIDAD			60	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				500
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				150,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTÍA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1	50,00	
DISPONIBILIDAD		DH5%	40,00	
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	47,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD		FH1	25,00	
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN1	120,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				312,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				827,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				11.580,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-DEP-025-1, AE-DEP-025-2, AE-DEP-025-3			
DENOMINACIÓN PUESTO:	MONITOR/A DEPORTIVO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	3			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	15	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				545
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				365,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTÍA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1	50,00	
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	47,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD		FH1	25,00	
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN1	120,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				272,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				637,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				8.920,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-JUV-026			
DENOMINACIÓN PUESTO:	MONITOR/A JUVENTUD			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				545
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				365,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				240
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				72,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1	50,00	
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	47,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD		FH1	25,00	
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN1	120,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				272,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				709,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				9.928,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-JUV-046			
DENOMINACIÓN PUESTO:	MONITOR/A JUVENTUD			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				545
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				365,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTÍA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO			ATP1	50,00
DISPONIBILIDAD			DH10%	60,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD			F9	72,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD			FH2	50,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				232,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				597,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				8.360,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-JUV-047			
DENOMINACIÓN PUESTO:	MONITOR/A JUVENTUD (MONITOR/A INFORMÁTICO)			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				530
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				355,10€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1	50,00	
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD		FH1	25,00	
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				105,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				460,10€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				6.441,40€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-CUL-027			
DENOMINACIÓN PUESTO:	MONITOR/A CULTURA			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				545
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				365,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTÍA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD		DH10%		60,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F9		72,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD		FH2		50,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				182,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				547,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				7.660,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-CULT-028			
DENOMINACIÓN PUESTO:	ESPECIALISTA MÚSICA			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	6
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	6
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				545
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				365,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				240
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				72,00€
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			RAGE2	87,50
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA			JP5	30,00
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD			F4	47,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD			FH1	25,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				189,50€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				626,65€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				8.773,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-OBR-043			
DENOMINACIÓN PUESTO:	OFICIAL ALBAÑIL (*)			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	15	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	5
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				505
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				338,35€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				240
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				72,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD		DH10%	60,00	
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	47,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4	220,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				327,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				737,35€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				10.322,90€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-CIUD-044			
DENOMINACIÓN PUESTO:	AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	18	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	5
EXPERIENCIA			10	5
AUTONOMÍA			15	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				500
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				335,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1	50,00	
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				80,00
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				415,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				5.810,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA		
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-DEP-048		
DENOMINACIÓN PUESTO:	ENCARGADO/A PISCINA		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2	COMPLEMENTO DE DESTINO	15
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30 5
VARIEDAD			5 4
AMPLITUD			20 4
COMPLEJIDAD			20 4
EXPERIENCIA			10 4
AUTONOMÍA			15 4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			430
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			288,10€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40 -
ANGULO DE AUTORIDAD			60 -
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			
ATENCIÓN PÚBLICO			
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD			
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD		F4	47,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS			
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD		PN2	160,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			237,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			525,10€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			7.351,40€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-029-1, AE-OBR-029-2			
DENOMINACIÓN PUESTO:	FONTANERO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	C2/AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	5
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	5
EXPERIENCIA			10	6
AUTONOMÍA			15	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				505
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				338,35€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTÍA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH1		200,00
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4		47,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OP Y SERV.0		160,00
FLEXIBILIDAD		FH1		25,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				652,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				990,35€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				13.864,90€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL
Manuel Pineda Barrera				5.833,70
Pedro Javier Granados Jiménez				594,70

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-034-1, AE-OBR-034-2			
DENOMINACIÓN PUESTO:	SEPULTURERO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	3
AMPLITUD			20	3
COMPLEJIDAD			20	3
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				315
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				211,05€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH0		290,00
DEDICACIÓN		DED		73,55
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4		44,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				627,55€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				838,60€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				11.740,40€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-024			
DENOMINACIÓN PUESTO:	AYUDANTE ALBAÑILERÍA			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	3
AMPLITUD			20	3
COMPLEJIDAD			20	3
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				300
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				201,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH1	200,00	
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	44,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OPYSERV.2	55,15	
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4	220,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				519,15€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				720,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				10.082,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-020-1			
DENOMINACIÓN PUESTO:	AYUDANTE ALBAÑILERÍA			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	3
AMPLITUD			20	3
COMPLEJIDAD			20	3
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				300
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				201,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH2		150,00
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OPYSERV.2		55,15
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				425,15€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				626,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				8.766,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-021-1, AE-OBR-021-2			
DENOMINACIÓN PUESTO:	JARDINERO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	2			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	4
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	4
COMPLEJIDAD			20	4
EXPERIENCIA			10	4
AUTONOMÍA			15	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				400
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				268,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH2		150,00
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				370,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				638,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				8.932,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL
Ocupado por Juan García Montilla				728,76
Manuel Algaba Toribio				741,23

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-033			
DENOMINACIÓN PUESTO:	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	4
COMPLEJIDAD			20	4
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				345
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				231,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH1		200,00
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4		44,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OPYSERV3		40,00
FLEXIBILIDAD		FH1		25,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				529,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				760,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				10.642,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-032-1			
DENOMINACIÓN PUESTO:	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	4
COMPLEJIDAD			20	4
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				345
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				231,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH2	150,00	
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD		F4	44,00	
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OPYSERV3	40,00	
FLEXIBILIDAD		FH1	25,00	
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4	220,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				479,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				710,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				9.942,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-038			
DENOMINACIÓN PUESTO:	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE (LIMPIEZA VIARIA)			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	4
COMPLEJIDAD			20	4
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				345
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				231,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH2		150,00
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS		OPYSERV3		40,00
FLEXIBILIDAD		FH1		25,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				435,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				666,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				9.326,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL
Bartolomé Jurado Alcaide				252,44

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-NRLL-041			
DENOMINACIÓN PUESTO:	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	4
COMPLEJIDAD			20	4
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				345
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				231,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA		DGH2		150,00
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD		FH2		50,00
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN4		220,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				420,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				651,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				9.116,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	GOBIERNO ADMÓN GENERAL			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-SEC-014			
DENOMINACIÓN PUESTO:	NOTIFICADOR			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	4
VARIEDAD			5	5
AMPLITUD			20	5
COMPLEJIDAD			20	5
EXPERIENCIA			10	4
AUTONOMÍA			15	5
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				460
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				308,20€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				0€
CONDICIONES LABORALES		GRADO		CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1		50,00
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN1		120,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				170,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				478,20€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				6.694,80€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-JP-040			
DENOMINACIÓN PUESTO:	LIMPIADOR/A (JUZGADO)			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	3
AMPLITUD			20	3
COMPLEJIDAD			20	3
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				300
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				201,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				240
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				72,00€
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTÍA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN2	160,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				190,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				463,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				6.482,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	URBANISMO Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS			
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-OBR-035-1 AL AE-OBR-035-6			
DENOMINACIÓN PUESTO:	LIMPIADORA			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	6			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	3
VARIEDAD			5	3
AMPLITUD			20	3
COMPLEJIDAD			20	3
EXPERIENCIA			10	3
AUTONOMÍA			15	3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				300
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				201,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTÍA	
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO				
DISPONIBILIDAD				
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA		JP5	30,00	
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD				
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD		PN2	160,00	
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				190,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				391,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				5.474,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL
Esperanza Millán Ocaña				1.403,91
Ana Alba Aguilera				1.461,32

Código seguro de verificación (CSV):



F70B 282E 18AA 8B41 8F7C

F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



Castro. Castro.

ÁREA:	GOBIERNO ADMÓN GENERAL			
CÓDIGO DE PUESTO:	AG-INF-036			
DENOMINACIÓN PUESTO:	AUXILIAR INFORMACIÓN Y REGISTRO			
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1			
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO				
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30	4
VARIEDAD			5	4
AMPLITUD			20	4
COMPLEJIDAD			20	4
EXPERIENCIA			10	4
AUTONOMÍA			15	4
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)				400
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)				268,00€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN	VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40	-
ANGULO DE AUTORIDAD			60	-
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)				-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)				-
CONDICIONES LABORALES			GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA				
ATENCIÓN PÚBLICO			ATP3	220,00
DISPONIBILIDAD			DH5%	20,00
DISPONIBILIDAD GUARDÍA				
DEDICACIÓN				
TURNICIDAD				
JORNADA PARTIDA				
NOCTURNIDAD				
FESTIVIDAD			F1	19,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS				
FLEXIBILIDAD				
PELIGROSIDAD				
PENOSIDAD				
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)				259,00€
% JORNADA LABORAL:				100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:				527,00€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):				7.378,00€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES				FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.				2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO				CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA		
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-DEP-049		
DENOMINACIÓN PUESTO:	TÉCNICO/A SALVAMENTO ACUÁTICO		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN VALORACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30 3
VARIEDAD			5 4
AMPLITUD			20 4
COMPLEJIDAD			20 4
EXPERIENCIA			10 3
AUTONOMÍA			15 3
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			345
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			231,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN VALORACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40 -
ANGULO DE AUTORIDAD			60 -
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			
ATENCIÓN PÚBLICO			
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD			
JORNADA PARTIDA			
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD		F4	44,00
OBRAS Y OTROS SERVICIOS			
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD		PN1	120,00
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			164,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			395,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			5.532,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



ÁREA:	SERVICIO CIUDADANÍA		
CÓDIGO DE PUESTO:	AE-DEP-050		
DENOMINACIÓN PUESTO:	PORTERO/A TAQUILLERO/A PISCINA		
PUESTOS HOMOGÉNEOS:	1		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO			
GRUPO DE CLASIFICACIÓN	AP	COMPLEMENTO DE DESTINO	14
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL (DIFICULTAD TÉCNICA)	VALOR PUNTO:	0.67	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTOS Y GRADO DE ACTUALIZACIÓN			30
VARIEDAD			5
AMPLITUD			20
COMPLEJIDAD			20
EXPERIENCIA			10
AUTONOMÍA			15
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA HORIZONTAL)			345
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN HORIZONTAL)			231,15€
DIFERENCIACIÓN VERTICAL (COMPLEMENTO POR MANDO)	VALOR PUNTO:	0.3	PONDERACIÓN
POSICIÓN ORGÁNICA			40
ANGULO DE AUTORIDAD			60
PUNTOS DE VALORACIÓN (DIFERENCIA VERTICAL)			-
IMPORTE MENSUAL (DIFERENCIACIÓN VERTICAL)			-
CONDICIONES LABORALES		GRADO	CUANTIA
RESPONSABILIDAD SINGULARIZADA			
ATENCIÓN PÚBLICO		ATP1	50,00
DISPONIBILIDAD			
DISPONIBILIDAD GUARDÍA			
DEDICACIÓN			
TURNICIDAD		F4	44,00
JORNADA PARTIDA			
NOCTURNIDAD			
FESTIVIDAD			
OBRAS Y OTROS SERVICIOS			
FLEXIBILIDAD			
PELIGROSIDAD			
PENOSIDAD			
IMPORTE MENSUAL (CONDICIONES LABORALES)			94,00€
% JORNADA LABORAL:			100%
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO MENSUAL:			325,15€
IMPORTE DEL C. ESPECÍFICO ANUAL (14 PAGAS):			4.552,10€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES			FECHA VALORACIÓN/REVISIÓN
Valoración del Puesto. Los valores del C.E se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.			2021
EMPLEADOS ADSCRITOS A ESTE PUESTO CON COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO			CUANTÍA ANUAL

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO.

Este punto ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa celebrada el día 12/07/2021

Se recoge literalmente la memoria explicativa del proyecto de presupuesto:

“MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y del artículo 18.1. a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Proyecto de Presupuesto General y sus Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2.021, cuyo importe asciende a 6.645.505,51 €, tanto en su estado de ingresos como en su estado de gastos, acompañado de esta Memoria en la que se explica las modificaciones más esenciales que han sido introducidas respecto al ejercicio anterior:

Presupuesto General Ejercicio 2021

Estado de Ingresos	Pto. Ordina- rio	Pto. P.- M.D.	Suma	Transf. In- ternas	Total	% S/ Pto.
A) Oper. No financieras						
a) Operaciones corrientes						
Impuestos directos	1.963.514,75		1.963.514,75		1.963.514,75	29'86
Impuestos indirectos	65.000,00		65.000,00		65.000,00	0'98
Tasas y otros ingresos	942.658,19	25.290,00	967.948,19		967.948,19	14'75
Transferencias corrientes	3.307.405,25	84.459,20	3.391.864,45	71.000,00	3.320.864,45	50'51
Ingresos patrimoniales	5.700,00	1.103,00	6.803,00		6.803,00	0'10
b) Operaciones de capital						
Transferencias de capital	250.375,12		250.375,12		250.375,12	3'80
TOTALES	6.534.653,31	110.852,20	6.645.505,51		6.574.505,51	100'00
Estado de Gastos						
A) Oper. No financieras						
a) Operaciones corrientes						
Gastos de personal	2.965.450,63	74.452,38	3.039.903,01		3.039.903,01	46'23
Gastos corrientes y serv.	1.996.462,06	31.399,82	2.027.861,88		2.027.861,88	30'87
Gastos financieros	49.065,16		49.065,16		49.065,16	0'74
Transferencias corrientes	1.025.263,50	5.000,00	1.030.263,50	71.000,00	959.263,50	14'59
b) Operaciones de capital						
Inversiones reales	453.375,12		453.375,12		453.375,12	6'89
Transferencias de capital						

124

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



B) Oper. financieras						
Pasivos financieros	45.036,84		45.036,84		45.036,84	0'68
TOTALES	6.534.653,31	110.852,20	6.645.505,51		6.574.505,51	100'00
SUPERÁVIT/DEFICIT	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

DE LOS GASTOS CAPÍTULO 1.

El capítulo primero, asciende a la cantidad de tres millones treinta y nueve mil novecientos tres euros con un céntimos (3.039.903,01 €), de los cuales corresponden al Presupuesto Ordinario, la cantidad de dos millones novecientos sesenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta euros con sesenta y tres céntimos (2.965.450,63 €), y setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y dos euros con treinta y ocho céntimos (74.452,38 €), al Patronato Municipal de Deportes.

Se aumentan las retribuciones del personal funcionario, laboral y contratado en un 0'90 % respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2.020, conforme establece el artículo 18 y siguientes, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en lo que respecta a sueldos, trienios, complemento de destino y antigüedad.

A fin de adaptar el personal a las necesidades de los servicios que presta este Ayuntamiento, y dado que no existía Relación de Puestos de Trabajo en este Ayuntamiento, el mismo ha elaborado una RPT, para su aplicación a partir de la aprobación de su Presupuesto General del ejercicio 2021.

En relación con la aplicación económica de la Relación de Puestos de Trabajo hay que considerar las limitaciones impuestas por las distintas leyes de

Presupuestos Generales del Estado. En concreto el art. 18.2: "En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad."

Asimismo, se debe atender a lo dispuesto en su apartado 4: "La masa salarial del personal laboral, que podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en el apartado Dos de este artículo, en términos de homogeneidad para los dos periodos objeto de comparación, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extra salariales devengadas por dicho personal en el año anterior".

En el Complemento Específico se contemplan variaciones en las cuantías de las retribuciones del personal, con respecto al ejercicio anterior; no obstante a juicio de quien suscribe, al tratarse de la primera Relación de Puestos de Trabajo existente en el Ayuntamiento de Castro del Río, estos preceptos deben ser interpretados en armonía con lo dispuesto en el apartado 7 del mismo artículo:

"Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo".

Las principales modificaciones que presenta en relación con el vigente son las siguientes:

- a).- Se transforma un puesto de trabajo de lector de contadores, en una plaza de oficial de albañilería.
- b).- Se transforma una plaza de Policía Local en Oficial de Policía Local.
- c).- Se consigna un puesto de trabajo, para contrato de relevo, por jubilación parcial de personal adscrito a Cementerio Municipal.
- d).- Se consigna un puesto de trabajo, para contrato de relevo, por jubilación parcial de personal adscrito a parques y jardines.
- e).- Se consignan, cantidades suficientes para aportación municipal a los programas de contratación de personal de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba (Programas empleo IPBS, Programa "Tu primer Empleo", Programa contrata en femenino, limpieza colegios, Programa fomento empleo mayores de 45 años, Programa fomento de empleo menores de 35 años, etc.)
- f).- Se consignan 9.000,00, por jubilación anticipada de personal laboral.

CAPÍTULO 2.

El Capítulo II del Estado de Gastos, aumenta un 4,87% con respecto al ejercicio anterior, ascendiendo el mismo a dos millones veintisiete mil ochocientos sesenta y un euros con ochenta y ocho céntimos (2.027.861,88 €), de los cuales un millón novecientos noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y dos euros con seis céntimos (1.996.462,06 €), corresponden al presupuesto ordinario; y treinta y un mil trescientos noventa y nueve euros con ochenta y dos céntimos (31.399,82 €), al presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



No existen variaciones significativas con respecto al ejercicio anterior.

CAPITULO 3.

Se consignan intereses de la deuda como se detalla en el anexo de carga financiera, intereses de demora, gastos de intereses de descubierto y transferencias, así como de mantenimiento de cuentas bancarias.

CAPITULO 4

Las transferencias corrientes comprenden a los créditos por aportaciones del Ayuntamiento sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes, ascendiendo a un millón treinta mil doscientos sesenta y tres euros con cincuenta céntimos (1.030.263,50 €), de los que un millón veinticinco mil doscientos sesenta y tres euros con cincuenta céntimos (1.025.263,50) corresponden al presupuesto ordinario y cinco mil euros (5.000,00 €) al presupuesto del Patronato Municipal de Deportes, siendo su desglose el siguiente:

– Se consignan 860.000,00 €, para la gestión del servicio público provincial de ayuda a domicilio durante el ejercicio 2021, para el pago a la ayuda a la dependencia, ayuda a domicilio, urgencias y respiro familiar, cuyo importe se financia con 836.886 €, procedentes de subvención del Instituto

Provincial de Bienestar Social de la Excm. Diputación provincial de Córdoba, según addenda al convenio de colaboración suscrito con fecha 22 de diciembre de 2.017 entre el IPBS y el Ayuntamiento de Castro del Río, firmada con fecha 28 de diciembre de 2.020.

– Se consignan 15.000,00 €, nominativamente para transferencia a CCEE María Montessori (Fundación Futuro Singular Córdoba), para gastos de energía eléctrica consumida en el centro de educación especial.

– Se consignan 15.000,00 €, nominativamente para transferencia a la Asociación de Familiares de Alzheimer y otras demencias, para gastos de funcionamiento del centro.

– Se consignan 1.000,00 €, nominativamente para gastos de funcionamiento de la Asociación ASPEMAC.

– Se consignan 5.000,00 €, nominativamente para subvención para fomento del Empleo, para la Asociación de Autónomos y empresarios de Castro del Río.

– Se consignan 2.500,00 €, para transferencia a la Peña Flamenca, para la celebración de Concurso de Saetas y Festival Flamenco, que viene celebrando en años alternos.

– Se consignan 2.000,00 €, para asociaciones sin fines de lucro, para celebración de actos culturales, las cuales se concederán por concurrencia competitiva o mediante convenios.

– Se consignan 71.000,00 €, para aportación municipal al Patronato Municipal de Deportes de este Ayuntamiento.

– Se consignan 3.000,00 €, nominativamente, para convenio con artesanos de la madera de olivo de Castro del Río.

– Se consignan 16.472,22 €, para aportación a Consorcio de Transportes Metropolitano de Andalucía.

– Se consignan 21.215,22 €, para asignaciones a grupos políticos.

– Se consignan nominativamente la cantidad de 4.800,00 €, para la Asociación de recogida de animales DEJAN HUELLA.

– Se consignan 2.668,06 €, para transferencia a la Excm. Diputación provincial de Córdoba, para convenio de colaboración de recogida de perros vagabundos.

– Se consignan 5.000,00 €, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes, para transferencias a club deportivos.

CAPITULO 6.

Se han consignado en el Estado de Gastos del presupuesto de 2.021 inversiones reales por importe de 453.375,12 €, financiadas con recursos afectados procedentes de subvenciones o transferencias de capital 250.375,12 €, y con recursos propios 203.000,00 €, para los proyectos que figuran en el anexo de inversiones que se acompaña al presupuesto.

CAPITULO 9.

Comprende los pasivos financieros los gastos por amortización de préstamos; de lo consignado corresponde a las amortizaciones corrientes 45.036,84 €.

DE LOS INGRESOS

CAPITULO 1.

Los Impuestos directos comprenden el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto de Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el del incremento sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Los ingresos procedentes de estos impuestos directos ascienden a 1.963.514,75 €, con respecto al ejercicio anterior sufre un aumento del 2,76 %.

CAPITULO 2.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Los ingresos correspondientes a los impuestos indirectos provienen del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y ascienden a 65.000,00 €, representa un 0'98 % sobre el presupuesto de ingresos.

CAPITULO 3.

Los ingresos previstos por operaciones corrientes procedentes de tasas, precios públicos y otros ingresos, se han calculado teniendo en cuenta los derechos que se prevén liquidar en el ejercicio 2.021.

CAPITULO 4.

El total de ingresos previstos en el capítulo IV por transferencias corrientes, proceden de la Participación en Tributos del Estado, Participación en Tributos de la Comunidad Autónoma, transferencias de la Comunidad Autónoma en materia de educación, y transferencia del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial, en materia de servicios sociales; representa un 50,51 % con respecto a los ingresos del presupuesto general.

CAPITULO 5.

Los ingresos patrimoniales provienen de rentas de inmuebles, y de intereses de depósitos que ascienden a 6.803,00 €, y constituyen un 0,10 % del presupuesto general.

CAPITULO 7.

El capítulo VII de transferencias de capital del presupuesto de ingresos se ha calculado en base a las subvenciones que se prevén se concedan por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, para materiales obras AEPSA 2.021.

EL ALCALDE

Fechado y firmado electrónicamente.”

El Sr. Alcalde hace la introducción del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Comienza diciendo que estos presupuestos están hechos para dar solución a las necesidades del Municipio, elaborados con la intención de mejorar aquellos puntos y cuestiones que plantean los vecinos de Castro del Río y Llano del Espinar y para solventar deficiencias que se ven día a día, y que son imprescindibles para los ciudadanos en el aspecto social, fomentando el empleo a través de inversiones...

Indica que el año pasado se trabajó a nivel de inversiones y mejoras en infraestructuras deportivas y sociales como son el rocódromo, tiro con arco, mejora de la pista de tenis, campo de fútbol de la Condesa, polideportivo del Llano del Espinar, bungalows, piscina, etc.

Prosigue su intervención señalando que por otro lado y de cara al futuro se presenta un reto importante que son los “Fondos Nex Generation”, provenientes de la Unión Europea que van a dar un importante empujón al desarrollo de Castro del Río y Llano del Espinar, para establecer el camino de la recuperación. Son unos fondos en -clave verde-, para lo que en semanas próximas el Ayuntamiento mantendrá una reunión informativa con la participación de ADEGUA y AUTECA, donde se explicará el trabajo desarrollado y se creará una Mesa para la recuperación y el desarrollo económico de Castro del Río. Finaliza solicitando el apoyo a estos Presupuestos.

El Alcalde abre el turno de intervenciones dando la palabra a Doña Rosario Navajas Millán, quien dice que no se ha contado con el PSOE para la elaboración de estos Presupuestos, ya que como el Equipo de Gobierno tiene mayoría absoluta, no necesita su apoyo al igual que no necesita el apoyo de IU. Añade la Sra. Navajas que no contar con la oposición para la elaboración de los presupuestos es una falta hacia los votantes de sus partidos a los ellos representan. Finaliza recriminando que es un presupuesto que llega tarde porque se tendría que haber aprobado en enero.

Sale de la sala el Sr. Interventor y Don José Luis Caravaca Crespo a las 20:38 h. durante varios minutos





Continúa la Sra. Navajas su intervención diciendo que el Equipo de Gobierno no ha hecho su labor que es aprobar el presupuesto a principios de año.

Continúa explicando que este Presupuesto se aprobará a fines de agosto y considera será un fracaso absoluto del Equipo de Gobierno, porque quedan 800.000 € de remanente no gastados. Y considera que no se puede ahorrar cuando las calles están dejadas al igual que los parques infantiles, porque considera que para gastar el Presupuesto hay que trabajar, que seguramente habrá familias que necesitan ayudas. Por todo ello indica que suspende la labor del Equipo de Gobierno por elaborar un Presupuesto que va a durar tres meses. Señala que ya se tienen que poner a trabajar en el próximo Presupuesto, ya que el Sr. García Recio se quejaba de que no se elaboraba y aprobaban el presupuesto. Que parece que lo que se pretende es dejar las inversiones para el próximo Alcalde.

Considera que les ha venido muy bien a todos los del PP porque las calles y los parques están sucios y los trámites del Ayuntamiento muy complicados.

Prosigue la Sra. Navajas diciendo el Gobierno que más ha invertido en gasto social sin embargo solo destina 1.000 € para ayuda a domicilio para sesenta y ocho horas de ayuda. El año pasado se indica que suben a 10.000 € y hay un remanente de 9.000 € con lo cual se pregunta si no hay familias que necesiten ayudas

Sale de la sala Don Francisco García Recio a las 20:44 h.

Continúa la Sr. Navajas diciendo que de la partida de 1.000 € mas 5.000 € de Diputación se han gastado 200 €, con lo cual la Delegada de Mujer no ha gastado prácticamente nada en esta materia. Argumenta que se siente satisfecha porque haya una partida para lucha por la igualdad efectiva de mujeres y hombres a pesar que siempre se ha dicho que el Ayuntamiento no tiene competencia en Igualdad. Considera que los 5.000 € destinados se quedan muy cortos por lo que deberían hacer un esfuerzo por aportar más dinero.

Finalmente critica que se siga utilizando el dinero destinado para personal de confianza para mantener tres liberados.

El Sr. Alcalde da paso al segundo turno de intervenciones.

Toma la palabra Sr. Criado, respondiendo a la Sra. Navajas, que son tres liberados pero que no es superior a la partida de gobiernos anteriores y que lo que le llama la atención es que diga que no se han atendido sus propuestas cuando no ha aportado nada.

Añade el Sr. Criado que se queda perplejo se hable de remanentes de tesorería de 1.400.000 €, si descontamos el saldo de dudoso cobro salen 800.000 € recordando a la Sr. Navajas que ella votó a favor de gastar esos 800.00 € en proyectos de inversiones. Que creo que ella se ha equivocado o ha sido mal asesorada y que las cuentas están a cero.

Continúa el Sr. Criado que desgraciadamente han tenido que salir al frente para llevar a cabo iniciativas sociales para acciones de ayudas en comida y para autónomos... siendo el ejercicio que más dinero se ha gastado en cuestiones sociales.

Indica que estos Presupuestos son realistas y tienen su crítica pero se han ajustado a la realidad. Por otro lado explica que en otros ejercicios también se han aprobado los presupuestos más tarde hasta ver qué reformas se planteaban por instancias superiores. Este año, concluye, se debe a la necesidad de incorporar la RPT.

Finaliza su intervención diciendo que cree que son los Presupuestos que vienen cuando tienen que venir, no porque no se trabaje sino por todo lo contrario.





Replica la Sra. Ortega, diciendo que primero comentarle al PP que han hecho mucha política con los agricultores cuando la cantidad para caminos es la misma. Contesta al Sr. García que los proyectos ejecutados en el área de deportes estaban ya recogidos con IU.

Interviene el Sr. García para decir que eso es falso.

La Sra. Ortega prosigue diciendo que desde IU no han querido hacer críticas estériles y buscan paliar la situación que se está viviendo, pero que la buena disposición de IU será despreciada por el Equipo de Gobierno, debido a la mayoría absoluta con la que cuenta. Dicho esto quieren hacer ver que este Presupuesto se puede aprobar gracias a las rentas del anterior Equipo de Gobierno y por la flexibilidad del Gobierno Central.

Sigue la intervención de la Sra. Ortega diciendo que el teatro ha estado dos años cerrado, que no saben por qué se ha dilatado tanto su inauguración. Añade que el PSOE, anteriormente, votó en contra del teatro y del césped y que gracias a ellos hay instaladas placas solares en edificios municipales.

Recuerda también que la moción de IU sobre la necesidad de arreglar parques y jardines y no entiende por qué no se han gastado los 60.000 euros que se recoge en la partida. Pregunta por qué no se ha puesto en marcha el bono social de la piscina.

Prosigue diciendo que su actitud no es solo por hacer crítica, el pueblo ha empeorado para todos los vecinos. A continuación procede a leer las propuestas efectuadas al Equipo de Gobierno para que sean incluidas en los presupuestos:

- 1.- Subvenciones nominativas a la Asociaciones de Vecinos/as de la localidad para proyectos de convivencia.
- 2.- Subvenciones nominativas a la Asociación de Mujeres "Alameda del Guadajoz" para proyectos de igualdad y contra la violencia de género. Incluyen a la del Llano del Espinar.
- 3.- Ayudas económicas a los estudiantes para el pago del alquiler de vivienda.
- 4.- Consignar partida económica para elaboración PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL con la denominación que sea precisa para que no sea considerado competencia impropia.
- 5.- Consignar partida para el pago de las facturas a proveedores y trabajadores en el CAMPEONATO DE ESPAÑA DE PONIS.
- 6.- Inversiones: EDIFICIO MULTIASISTENCIAL Y NAVES EN PARCELA MUNICIPAL DEL ARCA".
- 7.- Partida para el Llano del Espinar para actuaciones."

Indica que aunque ven por parte del Equipo de Gobierno un interés por acometerlas nulo; seguirán apostando por aportar ideas para un futuro mejor.

Termina su intervención la Sra. Ortega y le replica el Sr. Alcalde diciéndole que el suspenso lo tiene ella, ya que argumenta que se han invertido en este año 1.400.000 €.

Toma la palabra Doña María Ángeles Luque Millán, contestándole a la Sra. Navajas que en noviembre ya se explicó lo concerniente a la partida de ayudas. Señala que son 15.000 € lo que se destina a respiro familiar. Continúa la Sra. Luque diciendo que en los 860.000 € están incluidas ya el respiro familiar. Señala que el año pasado fue un año atípico ya que desde marzo a junio estuvieron paralizadas resolviéndose definitivamente por Diputación en septiembre, Por lo que se pudo hacer una única actividad en el Instituto de la Mujer. Muchas de las actividades estaban destinadas a grupos grandes pero obviamente ha sido un año extraordinario.

Sale de la Sala Dña. Inés Alba Aranda a las 21:05 h.

Retoma la palabra el Sr. Alcalde contestándole a la Sra. Ortega, relación al teatro, que nos e ha podido inaugurar porque quedaba pendiente una inversión de 200.000 euros.

Se ausenta de la Sala Doña María Ángeles Luque Millán durante cinco minutos.

Prosigue el Sr. Alcalde, respecto a la crítica en materia de empleo, solicita se den una vuelta por el

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



Ayuntamiento y vean cuanta gente joven está trabajando.

El Sr. García toma el turno de palabra para replicar a la Sra. Ortega, diciéndole que no es cierto lo dicho en su intervención sobre los proyectos ejecutados en el Área de deportes ya que se trata de proyectos de iniciativa del actual equipo de gobierno.

Continúa diciendo el Sr. García, que IU hizo muchas inversiones en otras cosas pero no en deportes. El único proyecto que comenzaron y no terminaron fue la sala del pabellón. El resto se ha acometido por el equipo actual. Se ha iluminado la pista del Llano, el rocódromo, el césped... Que si se trata de colgarse medallas pues no se puede hacer nada. No le parece justo que IU diga que son suyos esos proyectos.

La Sra. Navajas toma la palabra diciendo que respecto al personal de confianza ese dinero se está dedicando a los concejales y no a contratar personal como secretaria de Alcaldía que es para lo que siempre ha sido utilizado.

Sale de la Sala el Sr. Interventor a las 21:16 h durante varios minutos

Prosigue la Sra. Navajas diciendo que se está utilizando a una muchacha del emplea como secretaria del Alcalde, critica que la partida de la ayuda a domicilio no se haya gastado; y que el gasto social es un dinero que se liberó por el Gobierno Central para que se gastase en ayudas sociales.

Critica que de los 735.000 € para ayudas quedaron sin gastar 60.000 € porque hay personas que les haría falta

Continúa la Sra. Navajas exponiendo que en cuanto a la partida de igualdad se podrían haber gastado 5.000 € en hacer una pancarta para el día de la mujer o la violencia de género. Que se han hecho campañas en las redes y también se podría haber hecho alguna en igualdad.

Alega que aún no les han explicado por qué dicen que el gobierno local no tiene competencias en igualdad.

Con relación a la aprobación en octubre, para eso se han cambiado el Equipo de Gobierno para hacerlo bien.

Sino no hubiéramos tenidos tres alcaldes.

Se ausenta el Sr. Interventor de la Sala a las 21:21 h. durante 4 minutos.

Toma la palabra Don Julio Criado Gámez, diciendo que IU hace propuestas, que él no ha dicho que IU no hace propuestas. Continúa explicando que no es descabellado aprobar más tarde el presupuesto ; explica que de hecho muchas administraciones públicas se han esperado hasta ver qué ocurre normativamente. Indica que han sido previsores de manera que han aprobado las inversiones anteriormente. Le contesta a la Sra Ortega respecto a la partida destinada a parques y jardines cree que está confundida.

Con relación al Pliego de Limpieza argumenta el Sr. Criado, que se ha recurrido y tienen la voluntad de sacarlo. Respeto al centro multisocial entiende que el vecino de Castro se enfada porque no entienda por qué no presentaron en Diputación para que se incluyera en el primer bienio y no en el segundo.

Replica que la culpa no es suya, ya en privado le explicará a la Sra. Ortega lo que presionaban algunos para que cuando él estaba en Diputación se presionase.

Defiende que se han consignado partidas para inversiones en el Llano del Espinar y que el Plan de Empleo es una prioridad en todos los planes de las subvenciones. Añade el Sr. Criado que nunca ha sido su intención hacer daño a nadie por lo que pide disculpas si ha ofendido a algún@ de los presentes.





AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



El Sr. Interventor toma la palabra y explica que reitera lo dicho en la Comisión Informativa respecto a la explicación del uso del remanente y procede a leer el expediente aprobado con número Gex 172/2021 sobre las inversiones a realizar con el Remanentes líquido de tesorería

Toma la palabra el Sr. Alcalde diciendo que se ve con el Sr. Interventor en su despacho desde hace un mes para preparar el Presupuesto.

La Sra. Ortega replica que es una persona con carácter pero que no ha tenido intención de molestar a nadie con sus palabras. Critica que vengan empresas de jardinería de fuera. Critica que se pregone la mejora de los servicios cuando no es cierto, critica que el centro de desarrollo esté cerrado al igual que el hostel. Señala que la mayoría de los proyectos llevados a cabo son de IU.

Sale de la Sala Doña Inés Alba Aranda a las 21:31 h. durante unos minutos

Continúa diciendo la Sra. Ortega que si no hay una buena organización la gestión se va al garete, que IU gaADEGUA tó 1.300.000 € en el teatro y no saben si los 20.000 € que costó Iván Ferreiro están dentro de esos 200.000 €. Critica que se culpe a IU porque el centro asistencial no haya entrado en el primer bienio de planes provinciales, critica que sea una odisea hacer cualquier gestión en el Ayuntamiento. Reitera la necesidad de crear bolsas de empleo.

El Sr. Alcalde toma la palabra solicitando a la Sra. Ortega se ciña al punto que se trae a aprobación porque no es un punto de “ruegos y preguntas” de los grupos.

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a someter el punto a votación, Confeccionado el Presupuesto General del ejercicio 2.021, que comprende el Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Casto del Río, y el de su Organismo Autónomo Administrativo, denominado Patronato Municipal de Deportes, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto General Ejercicio 2021

Estado de Ingresos	Pto. Ordinario	Pto. P. M.D.	Suma	Transf. Internas	Total	% S/ Pto.
A) Oper. No financieras						
a) Operaciones corrientes						
Impuestos directos	1.963.514,75		1.963.514,75		1.963.514,75	29'86
Impuestos indirectos	65.000,00		65.000,00		65.000,00	0'98
Tasas y otros ingresos	942.658,19	25.290,00	967.948,19		967.948,19	14'75
Transferencias	3.307.405,25	84.459,20	3.391.864,45	71.000,00	3.320.864,45	50'51

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO. 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



corrientes				0		
Ingresos patrimoniales	5.700,00	1.103,00	6.803,00		6.803,00	0'10
b) Operaciones de capital						
Transferencias de capital	250.375,12		250.375,12		250.375,12	3'80
TOTALES	6.534.653,31	110.852,20	6.645.505,51		6.574.505,51	100'00
Estado de Gastos						
A) Oper. No financieras						
a) Operaciones corrientes						
Gastos de personal	2.965.450,63	74.452,38	3.039.903,01		3.039.903,01	46'23
Gastos corrientes y serv.	1.996.462,06	31.399,82	2.027.861,88		2.027.861,88	30'87
Gastos financieros	49.065,16		49.065,16		49.065,16	0'74
Transferencias corrientes	1.025.263,50	5.000,00	1.030.263,50	71.000,00	959.263,50	14'59
b) Operaciones de capital						
Inversiones reales	453.375,12		453.375,12		453.375,12	6'89
Transferencias de capital						
B) Oper. financieras						
Pasivos financieros	45.036,84		45.036,84		45.036,84	0'68
TOTALES	6.534.653,31	110.852,20	6.645.505,51		6.574.505,51	100'00
SUPERÁVIT/ DEFICIT	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Visto que se unen los anexos establecidos en el artículo 166, del TRLRHL, que se detallan:

- a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrá formular el municipio y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.
- b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación.
- c) El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de su Organismo Autónomo Administrativo, denominado Patronato Municipal de Deportes.

Código seguro de verificación (CSV):

F70B 282E 18AA 8B41 8F7C



F70B282E18AA8B418F7C

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por La Secretaria General GARRIDO FERNANDEZ ANGELA el 20/7/2021

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 20/7/2021



- **d)** El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

Visto que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el que establece, que se re - cogerá el cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria, y contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

- **a)** Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- **b)** Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Asimismo, se incluyen **las bases de ejecución**, que contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la entidad, y su Organismo Autónomo Administrativo, denominado Patronato Municipal de Deportes, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto.

Los recursos de la entidad local y de su organismo autónomo se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competentes.

Cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se aprueba sin déficit inicial.

Se une para su aprobación de conformidad con el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local la plantilla que corresponde a la Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

La plantilla responde a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establece de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal rebasen los límites que se fijan con carácter general, a excepción de las adecuaciones efectuadas por aplicación de Relación de Puestos de Trabajo confeccionada por este Ayuntamiento, por carecer de ella.

Se ha formado el anexo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Vistos los informes suscritos por el Interventor, el económico financiero y estabilidad presupuestaria, así como el de fiscalización, el Ayuntamiento Pleno con 8 votos a favor (4 concejales del PP, 3 concejales no Adscritos, 1 concejal de la Agrupación electoral Vecinos por Castro y el Llano) y 5 abstenciones (4 concejales de IU y 1 concejal del PSOE) adopta, por mayoría el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar el Presupuesto General que comprende el Presupuesto Municipal Ordinario y el de su Organismo Autónomo Administrativo denominado Patronato Municipal de Deportes.





Segundo.- Aprobar las bases de ejecución del Presupuesto General del ejercicio 2021, proponiendo la modificación de la base 48, con respecto a las enviadas con el Proyecto de Presupuesto a los distintos grupos políticos, referente a pagos a justificar, estableciéndose como **Importes máximos los siguientes: Se establecen como importes máximos de pagos a justificar los establecidos en el artículo 118.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, para contratos menores de obras (40.000,00 €), y servicios y suministros (15.000,00 €), IVA excluido.**

Tercero.- Aprobar la plantilla y el anexo de personal de conformidad con el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el que se incluye la aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo confeccionada por este Ayuntamiento.

Cuarto.- Aprobar el techo de gasto no financiero por importe de **6.645.505,51 €** para el ejercicio 2021.

Quinto.- Exponer al público el Presupuesto Municipal para el 2021, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Sexto.- Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

Séptimo.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Junta de Andalucía.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde, se da por finalizada la sesión del pleno ordinario de 14 de julio de 2021, siendo las veintiuna horas y treinta y ocho minutos del expresado día, de lo que como Secretaria, certifico a los solos efectos de fe pública.

Firmado y fechado electrónicamente

