Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

SECCIÓN SINDICAL RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS AYTO. DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Nº 14 - Urb. Industrial Lomo Blanco Palmas - C.P. 35019 - Fax: 928 48 02 81 Tel.: 928 48 39 80 - Ext. 223

SITCD

sepca
Sindicato de Empleados Municipales de Las Palmas

ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CELEBRADA EN FECHA 2 DE ABRIL DE 2019 DE LOS MANUALES DE DESCRIPCIÓN Y VALORACION DE PUESTOS Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, COMO RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE DICHOS MANUALES DEL ORGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ANTECEDENTES

I.- El Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria carece actualmente del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que integran su organización administrativa. Se trata de un órgano desconcentrado que carece de personalidad jurídica propia, y que, aunque cuenta con su propio presupuesto y sus órganos de gobierno, el personal a su servicio debe figurar incluido en el Capítulo I de Gastos de Personal del Presupuesto y en la Plantilla Orgánica Municipal.

Por tanto, encontrándose debidamente ordenados los recursos humanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el siguiente paso consiste precisamente en examinar la realidad del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza y encaminar todos los esfuerzos a proporcionar una estructura lógica al mismo, teniendo en cuenta que los servicios que se prestan por medio del mismo son de naturaleza obligatoria y esencial, lo que exige con más motivo, proporcionar seguridad a las estructuras organizativas y a los recursos humanos de que se dispone y garantizar la adecuada cobertura de puestos que garanticen la prestación de los servicios que constituyen su razón de ser.

La relación de puestos de trabajo supone no sólo ordenar el conjunto de los puestos de trabajo que, a efectos de su valoración, pasan a quedar definidos de modo tal que todos los empleados públicos conozcan con exactitud:

- Las funciones que han de desempeñar.
- La valoración que se ha llevado a cabo de tales puestos conforme a los criterios de valoración previamente aprobados en la Mesa General de Negociación y en los Comités de Empresa del Órgano Especial reseñado.
- Las retribuciones complementarias inherentes a los mismos.

Asimismo, la relación de puestos de trabajo (en adelante RPT) obliga a la Administración y en este caso al Órgano Especial de Administración, a definir claramente sus estructuras organizativas y de funcionamiento.

Evidentemente la aprobación del instrumento de ordenación no sólo constituye una obligación legalmente impuesta (que se ha visto ya cumplida respecto del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, integrado en su plantilla como tal), sino también un medio de lograr un funcionamiento coordinado de toda la Administración, orientado a lograr una mayor eficacia y eficiencia, pero de modo tal que todo empleado público que integra la organización administrativa conozca cuáles son sus cometidos, sus retribuciones y de dónde provienen las mismas y en qué medida les afecta la nueva situación. Ello supone y entraña un gasto importante para la Administración, en cuanto que supone el reconocimiento colectivo de retribuciones acordes con las funciones y responsabilidades a exigir, pero también notables e

UGT ESP Servicios Públicos Gran Canaria S.S. AYTO. L.P.G.C.

importantes consecuencias para el conjunto de los empleados públicos municipales que, por ello han de tener exacto conocimiento de en qué consisten las mismas para decidir en última instancia si acepta tales condiciones o si opta por la resolución de su relación laboral.

Precisamente por ello, se ha hecho necesario elaborar, para su aprobación, conjuntamente con las distintas Secciones Sindicales legalmente constituidas y con carácter ex novo, la descripción de los puestos de trabajo, su valoración y la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a los trámites que a continuación se indican.

II.- Con fecha 18 de junio de 2018 se aprueba en Mesa General de Negociación, por unanimidad de sus miembros, el **calendario negociador** para la elaboración y aprobación de la RPT, entendiendo unánimemente que el trabajo estará subdividido en los siguientes 6 bloques:

1.- **Descripción de Puestos de Trabajo.** Determinación de los puestos de trabajo necesarios en el órgano desconcentrado u Órgano Especial de Administración del Servicio de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, así como la siguiente información de cada uno de ellos: identificación, funciones esenciales y requisitos.
2.- **Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo.** Definición de factores y grados; Factores a tener en cuenta para determinar el complemento de destino y el complemento específico; Ponderación de factores y grados; Puntuación; y Resultados.
3.- **Aplicación del Manual de Valoración a los puestos de trabajo descritos.** Valoración de los factores y grados de cada puesto, con la consecuente determinación de sus complementos de destino y específico.
4.- **Determinación de las unidades administrativas de la RPT:** Servicios, Secciones y Negociados, así como unidades equiparadas para el personal laboral (art. 7.6 ROGA).
5.- Normativa, **Procedimiento** de modificación, creación y supresión de puestos, determinación de la estructura de la RPT, códigos de titulaciones, administración de procedencia, etc.
6.- Modificación colectiva de condiciones de trabajo del personal laboral vinculado actualmente al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.
7.- Elaboración del **documento final** de la RPT.

Para ello se acuerda constituir mesa técnica, integrada por técnicos de la Administración y por representantes sindicales para que, conjuntamente, estudien, elaboren y discutan el conjunto de los documentos correspondientes a cada uno de los bloques anteriormente reseñados, para una vez consensuados ser aprobados por la Mesa General de Negociación y los comités de empresa en cuanto a la modificación de condiciones de trabajo.

III.- La determinación de los puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, así como su descripción, **se ha trabajado** de manera conjunta con los representantes sindicales de los tres comités, durante cuarenta y una mesas técnicas de trabajo celebradas entre el 18/06/18 y el 28/03/19, así como tres Mesas Generales de Negociación celebradas en las siguientes fechas: 13/12/18, 17/01/19 y 12/02/19.

IV.- Con fecha 2 de abril de 2019 se convoca, con carácter de urgencia, a los Comités de Empresa del Órgano Especial con el siguiente punto del orden del día:

- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal laboral del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza Las Palmas de Gran Canaria.

SECCIÓN SINDICAL RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS AYTO. DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Tel.: 928 48 39 80 - Ext. 223

V.- Con fecha 2 de abril de 2019 se convoca, con carácter de urgencia, la Mesa General de Negociación con los siguientes puntos del orden del día:

- Aprobación del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.
- Aprobación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.
- Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

Sometido el primer punto a consideración, resulta aprobado por unanimidad en la Mesa General de Negociación (votos a favor: IC, UGT, CSIF, CCOO, FSOC, SITCA, SEPCA y COBA) el manual de descripción, el manual de valoración y la relación de puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). En especial sus artículos 90.2 y 93.2.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP), en la redacción dada por la Ley 2/2004. En especial sus artículos 15 y 16.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local (RFAL).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL). En especial su artículo 126.4.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).
- Jurisprudencia de aplicación.

b) Consideraciones Jurídicas

Primera.- Sobre las retribuciones de los empleados públicos

Las retribuciones del personal al servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria se clasifican, tanto para su personal funcionario como laboral, en básicas y complementarias, siendo estas últimas las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el empleado en cuestión.

En este sentido, señala el artículo 24 del TREBEP que la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.

b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Segunda.- Sobre el complemento de destino

El artículo 3 del RFAL dispone, respecto del complemento de destino, que:

"1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.

2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.

4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

5. Los funcionarios solo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto".

Por tanto, todos los puestos han de tener atribuido un complemento de destino, correspondiente a un nivel situado en el intervalo de niveles admitido para el grupo o grupos de titulación con el que figuren clasificados y correspondiente con los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado. En este sentido, el complemento de destino viene siendo considerado como un concepto retributivo de carácter objetivo y general, directamente vinculado al desempeño de un puesto de trabajo concreto con independencia de las características personales del funcionario que lo pueda desempeñar. Cada nivel será asignado atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los

servicios en que esté situado el puesto de trabajo.

El intervalo de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada cuerpo o escala, de acuerdo con el grupo en el que figuren clasificados, para los funcionarios de la Administración del Estado, se determinó en el artículo 71 del RGI:

Cuerpo o Escala	Nivel mínimo/máximo
Grupo A, subgrupo A1	20 al 30
Grupo B, subgrupo A2	16 al 26
Grupo C, subgrupo C1	11 al 22
Grupo D, subgrupo C2	9 al 18
Grupo E, agrupaciones profesionales	7 al 14

En ningún caso los empleados al servicio del Órgano Especial de Administración podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su cuerpo o escala.

El complemento de destino es un complemento jerárquico, es decir, un indicativo de la jerarquía del puesto de trabajo en el conjunto de la estructura de puestos que la relación conforma. Sin embargo, si consideramos lo dispuesto en el artículo 24 del TREBEP, en el que se habla de retribuciones complementarias en su conjunto, parece que el legislador pretende acercar la naturaleza última del complemento de destino a la del complemento específico, dado que ambos complementos estarían dedicados a retribuir la especial dificultad técnica o responsabilidad del puesto de trabajo.

En todo caso, la asignación de niveles a los puestos de trabajo deberá hacerse de tal forma que el nivel de complemento de destino de un puesto de trabajo sea superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo, indicando con ello que la progresión en la escala de niveles representa un incremento del nivel de dificultad o responsabilidad de las funciones que constituyen el contenido del puesto de trabajo.

No obstante, en lo referente a la asignación de niveles de complemento de destino, la actuación de la Administración puede calificarse de discrecional, como ya se ha expuesto, dada su estrecha conexión con la definición de la propia estructura de las unidades administrativas y las posiciones de jerarquía, definición que penetra en el núcleo mismo de la potestad de organización de la Administración consistente en la propia competencia para definir el modelo organizativo.

Al respecto, la jurisprudencia ha considerado que la asignación de un nivel constituye un juicio de apreciación técnica, esencialmente discrecional, en el que la Administración goza de un amplio margen de libertad; por lo que las decisiones que se adopten, en el ejercicio de esta libertad, solo pueden ser discutidas cuando se acredite, bien la existencia de desviación de poder, bien la injustificada diferenciación de puestos de trabajo sustancialmente idénticos en términos que obliguen a calificarla de discriminatoria.

De todas formas, esta administración ha pretendido concretar la estructura de niveles a través del correspondiente acuerdo colectivo, quedando la discrecionalidad administrativa a salvo de unos mínimos referentes a la organización funcional, vinculada a través del acuerdo alcanzado, fruto de la negociación sobre la clasificación de puestos.

Tercera.- Sobre el complemento específico

Por su parte, el artículo 4 del RFAL señala, respecto del complemento específico, que:

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

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

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

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

El complemento específico, por tanto, está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque su devengo podrá ser fijo o variable, genérico o singularizado.

La naturaleza objetiva del puesto de trabajo se constata en la propia definición legal del mismo: es un complemento de "*algunos*" puestos de trabajo, cuyas características se fijan mediante los oportunos sistemas de especificación y clasificación de puestos, es decir, vinculados a la calidad y las circunstancias objetivas de los mismos, siendo los órganos de gobierno de las correspondientes entidades locales los llamados a señalar libremente cuáles son los puestos de trabajo que, por reunir alguna o varias de esas condiciones, otorgan a quien los desempeña el derecho a percibir esta remuneración.

La potestad administrativa de fijación de complementos no puede ser controlada basándose genéricamente en la vulneración del derecho a la igualdad del artículo 14 de la CE, al considerar los tribunales que la equiparación entre cuerpos, categorías o puestos no puede fundamentarse en la identidad de titulación, en la similitud de denominación o en las funciones que corresponda desempeñar a sus ocupantes, ya que cabe siempre contemplar otros factores de diferenciación, como son las distintas exigencias de preparación, responsabilidad, intensidad de la dedicación, heterogeneidad de los asuntos que se han de resolver, incluso aunque las tareas asignadas puedan definirse en términos análogos o casi idénticos, ya que la mencionada definición se hará por naturaleza con referencia a estructuras administrativas diferenciadas.

Cuestión distinta es que exista una clara identidad en las circunstancias concurrentes en los puestos de trabajo que sin duda pueden ser objeto de comparación, o se intente la aplicación de la técnica de los conceptos jurídicos indeterminados, ya que las condiciones particulares de algunos puestos en función de la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad integran conceptos jurídicos indeterminados que, en cuanto tales, tienen naturaleza reglada.

En el vigente manual de valoración se regulan los componentes generales y singularizados del complemento específico, considerando en este último caso las especiales y singulares características que puede tener cada uno de los puestos de trabajo que integran la organización. Es decir, no todos los puestos de trabajo, que en esencia tienen unas obligaciones y funciones genéricas y por ellas han de ser retribuidos de igual manera, son idénticos entre sí, sino que existen puestos que cuentan con aspectos singularizados que los definen en términos más específicos y los distinguen de la generalidad, siendo este el denominado componente singularizado del complemento específico.

En este sentido, y volviendo a lo dispuesto por el primer apartado del artículo 4 del RFAL, cuando establece que "en ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo", cabe señalar que la jurisprudencia ha ido modulando su significado, entendiendo dicho complemento como unidad, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

De esta manera, procede identificar los siguientes tipos de componentes en el complemento específico, que, sumados, darán un complemento específico único y la correcta y ajustada retribución de los puestos:

b.1.- De devengo fijo

1.º) Componente general del complemento específico: Fijado conforme a los criterios que se contemplan con carácter genérico en el Manual de Valoración de Puestos aplicable en cada momento. Este componente es el que de modo unánime se aplica a la generalidad de los puestos de trabajo que respondan a tales criterios, en los porcentajes y con la ponderación que en el referido manual se recogen. Son componentes generales de devengo fijo del complemento específico los que resulten, por tanto, de la aplicación del manual de valoración reseñado.

Los factores del componente general de devengo fijo del complemento específico, desarrollados en el Manual de Valoración de Puesto de Trabajo, son los siguientes: Dificultad Técnica – Dedicación/Jornada/Turno – Incompatibilidad – Responsabilidad – Peligrosidad – Penosidad.

I DIFICULTAD TÉCNICA		II DEDICACIÓN JORN/TURNO		III INCOMPATIB.		IV RESPONSAB.		V PELIGROSIDAD		VI PENOSIDAD	
Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos
A	3	A	0	A	0	A	6	A	0	A	0
B	6	B	1	B	9	B	8	B	2	B	2
C	8	C	2	C	12	C	9	C	5	C	5
D	11	D	6	D	15	D	11	D	6	D	7
E	15	E	8	E	18	E	14	E	8	E	8
F	18	F	12	F	21	F	16	-	-	-	-
G	21	G	15	-	-	G	18	-	-	-	-
H	24	H	16	-	-	H	20	-	-	-	-
I	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.º) Componente singular del complemento específico: Se regula

igualmente en el Manual de Valoración de los puestos, pero como elemento diferenciador del resto de la organización y siempre según el criterio singularmente definido para el respectivo puesto de trabajo, generando de este modo puestos de trabajo singularizados.

b.2.- De devengo variable

Componente de devengo variable del complemento específico: Se trata de un componente al que no es posible asignarle un montante total por jornada, ni es posible asignarlo a todos los servicios o puestos de trabajo, por cuanto es un componente que sólo se devenga por la efectiva realización de los concretos servicios que retribuye, garantizando en todo caso su realización y, especialmente, su asignación específica y concreta a los efectivos que realmente presten el servicio que se retribuye.

Este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine prestar servicio en los festivos, atención de eventos, refuerzos de navidad, recogida de trastos y desbrozado y atención de situaciones de emergencia. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva.

Estos componentes variables del complemento específico deberán negociarse como máximo dentro del primer trimestre del año 2020, debiéndose atender los servicios a los que se hace referencia en el párrafo anterior hasta que dichos componentes sean aprobados por el órgano de gobierno competente, mediante el abono de horas extras, cuando proceda, o por compensación en tiempo libre.

Respecto al valor del punto del complemento específico, se corresponderá con el valor asignado por la Comunidad Autónoma de Canarias para sus empleados públicos, en la correspondiente Ley de Presupuestos Autonómicos y experimentará las modificaciones que se introduzcan por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

De acuerdo con tales criterios, y según el resultado del proceso de valoración, se fija el número de puntos que corresponde a cada puesto de trabajo de personal funcionario o laboral.

En conclusión, el complemento específico, en los términos de una consolidada doctrina jurisprudencial está vinculado exclusivamente a la calidad y circunstancias del puesto de trabajo al que se le asigna (Sentencias del Tribunal Supremo de 14 de diciembre de 1990 —RJ 1990/10163—, 20 de mayo —RJ 1994/5305— y 27 de septiembre de 1994 —RJ 1994/7366—).

Cuarta.- Sobre la valoración de los puestos de trabajo

La valoración de los puestos de trabajo se configura como la técnica que señala el valor de un puesto en una determinada organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades asumidas y no en los méritos de la persona. Es decir, el grueso de las retribuciones se establece por lo que se hace y no por lo que se es o se ha sido.

Como señala el segundo apartado del artículo 4 del RFAL, *"2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las*

circunstancias expresadas en el núm. 1 de este artículo". En este sentido, el Tribunal Supremo en Sentencia de 5 de diciembre de 1994 manifestó que *"esa valoración previa del puesto de trabajo no puede entenderse como una especie de posible paso lógico implícito, no necesitando de concreción en un acto distinto del propio de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, sino como una actuación de entidad diferenciada por sí, que debe preceder al acto del Pleno de la Corporación por el que este aprueba tal relación".*

A pesar de que las administraciones cuentan con margen para configurar su concreta política de retribución de los empleados públicos, la exigencia de efectuar una valoración de los puestos de trabajo con carácter previo al establecimiento o modificación del complemento específico debe conectarse con los aspectos presupuestarios, dado su alto impacto sobre el gasto público. Ello faculta al Estado a adoptar las medidas de dirección de la actividad económica general en virtud del título conferido por el artículo 149.1.13 de la Constitución Española y en el artículo 154 del TRRL.

A tal fin, se creó el concepto de *crecimiento de la masa salarial* a la hora de determinar el crecimiento máximo de los gastos de personal, conforme se recoge en las leyes anuales de presupuestos.

No obstante la consignación anual de topes máximos en el incremento total de las retribuciones, la propia naturaleza del modelo de empleo público, abierto y con primacía del puesto de trabajo, la ley posibilita un incremento retributivo superior, singular y excepcional, destinado a asegurar que las retribuciones complementarias guarden la relación procedente con el contenido de los puestos de trabajo; es decir, con su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, conforme al artículo 18.7 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que dispone:

"18.Siete. 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.".

Por tanto, realizada la descripción de los puestos de trabajo, con nuevos puestos y con nuevas o diferentes funciones generales y/o específicas para los ya existentes, debe entenderse que la adecuación de la valoración de los puestos resulta imprescindible y tiene encaje, por tanto, en la excepción prevista por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Quinta.- Sobre el Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo

El Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo ha de ser aprobado previa o simultáneamente con la Relación de Puestos de Trabajo para que pueda resultar aplicable a la misma.

El Manual se ha elaborado sobre la base del denominado "sistema de puntos por factor", estableciendo una serie de factores de valoración, atribuyendo distintos grados a cada uno de los factores y asignando una puntuación a cada grado.

Los factores de valoración del complemento de destino están diferenciados de los factores del complemento específico, siendo cada uno de ellos:

5.1.- Factores de valoración del **complemento de destino**:

- Factor I: Especialización formación
Se trata de la necesidad de actualización continua de conocimientos de carácter jurídico, técnico y/o profesional, de la necesidad de determinada cualificación profesional, de la especificidad y complejidad de los conocimientos requeridos, así como del tiempo necesario para desempeñar con soltura un puesto de trabajo.

- Factor II: Desarrollo de competencias
Se trata del desempeño de competencias específicas en un determinado órgano administrativo y se relaciona con el nivel de autonomía y experiencia requerido.

- Factor III: Complejidad funcional
Se trata de la variedad, dificultad, amplitud e interrelación de las tareas y actividades en un determinado ámbito de gestión, así como la frecuencia e importancia de la toma de decisiones y el nivel de esfuerzo mental requerido para ello.

- Factor IV: Tipo de mando
Se trata del nivel de dirección, coordinación, control y evaluación del trabajo del personal subordinado, así como del desarrollo coordinado de la gestión administrativa o de los procesos de trabajo, considerando la dificultad e inconvenientes de la obtención de resultados a través del personal a su cargo.

5.2.- Factores de valoración del **componente general de devengo fijo del complemento específico**:

- Factor I: Dificultad técnica
Determina el nivel de conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para conseguir un óptimo nivel de desempeño del puesto de trabajo; la necesidad de actualización de conocimientos y de adaptación a los cambios tecnológicos, así como el nivel de esfuerzo intelectual requerido.

- Factor II: Dedicación, jornada, turno
Se refiere al tiempo dedicado a la prestación del trabajo, bien sea en jornada de régimen ordinario o bien en régimen de especial dedicación. También mide las características de algunas jornadas tales como nocturnidad, turnicidad o trabajo en sábados, domingos y festivos, no compensados y/o no valorados mediante componente específico de devengo variable.

- Factor III: Incompatibilidad
Se tendrá en cuenta tanto la incompatibilidad ordinaria (entendida como la imposibilidad de todos los empleados de compatibilizar el empleo público con otro puesto de trabajo en el sector público o privado, de acuerdo a lo establecido legalmente) como la incompatibilidad vinculada al coste de oportunidad de no poder compatibilizar el puesto de trabajo con ningún otro. Mientras que la primera será igual para todos los puestos, la segunda diferenciará entre los subgrupos de pertenencia, al entender que este modifica el coste de oportunidad.

- Factor IV: Responsabilidad
Este factor valora tanto la responsabilidad por mando como por resultados. Se refiere al grado de autonomía e independencia requerida por el puesto de trabajo en procesos de toma de decisiones, valorándose la relevancia de estas, así como la obligación de instruir, dirigir, motivar y controlar a empleados dependientes. Igualmente, mide el nivel de dirección y coordinación del personal subordinado, valorándose el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto. Por último, mide el nivel de repercusión global que tiene el desempeño de sus funciones respecto de los objetivos de la Administración.

- Factor V: Peligrosidad
Se tendrá en cuenta el esfuerzo, el riesgo y la peligrosidad que el puesto de trabajo conlleva, tras el cumplimiento de las medidas de seguridad derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

- Factor VI: Penosidad
Se tendrá en cuenta la penosidad del puesto de trabajo tanto por el esfuerzo físico, psicológico y mental requerido como por la derivada de las condiciones ambientales, siempre que la frecuencia de estos factores sea elevada o al menos durante la mayor parte de su jornada.

5.2.1.- Por último, los puestos de trabajo que así lo contemplen en la correspondiente descripción del puesto de trabajo tendrán un **componente de devengo variable en su complemento específico**: complemento cuyo devengo está sujeto exclusivamente a la realización de los concretos servicios que retribuye, garantizando en todo caso su realización y, especialmente, su asignación específica, singular y concreta a los efectivos que realmente presten el servicio que se retribuye.

Este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo exija la prestación de servicios en festivos, con ocasión de la celebración de eventos que se definan, refuerzos de navidad, recogida de trastos y desbrozado y atención de situaciones de emergencia. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva.

El Manual remite a posteriores acuerdos de la Junta de Gobierno, con expedientes y negociación colectiva diferenciada de la del Manual de Valoración o la propia RPT, el establecimiento de nuevos componentes de devengo variable del complemento específico, siempre y cuando esa posibilidad se prevea en la descripción de puestos.

Al objeto de facilitar el entendimiento generalizado del Manual de Valoración, se ha optado por no utilizar fórmulas que ponderen el peso relativo de cada factor, sino que, aunque cada factor tenga un peso relativo, a cada grado le corresponde directamente una puntuación y la suma de las diferentes puntuaciones da como resultado el nivel de complemento de destino o específico de cada puesto. Se logra de este modo simplificar no solo la valoración de los puestos, sino también que dicha valoración pueda ser entendida por la totalidad de los empleados públicos y, especialmente, por quienes tienen la responsabilidad de aplicar dicho manual a los sucesivos puestos de trabajo que se creen.

La escala porcentual utilizada responde a la mayor o menor preponderancia de cada factor de valoración en la valoración global de las características concretas de los diferentes puestos de trabajo.

Se debe significar, finalmente, que no existe normativa o procedimiento específico que regule el contenido concreto que ha de reunir el Manual de Valoración de los Puestos, estando simplemente sujeto a la obligatoriedad de la negociación colectiva, que, como tal, resulta determinante a la hora de valorar los puestos, siendo su fundamento y justificación los acuerdos que hayan podido alcanzarse por tal motivo, razón por la que han de adjuntarse al expediente administrativo la totalidad de las actas correspondientes a las mesas técnicas de trabajo y mesas de negociación celebradas.

El Manual de Valoración no produce efectos económicos de forma directa e inmediata, quedando diferidos los mismos al momento en que entre en vigor y sea aplicado a cada uno de los puestos descritos en la RPT, instrumento que determinará las retribuciones salariales de los puestos de trabajo que, a través de la plantilla, determina el acto concreto de contenido económico. Sin embargo y pese a ello, resulta imprescindible su fiscalización previa por parte de la Intervención General, ya que, según lo dispuesto en el artículo 214.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la función interventora comprenderá la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico.

Sexta.- Respecto a la negociación colectiva

Teniendo en cuenta el contenido del Manual de Valoración, con incidencia directa en la determinación de las retribuciones complementarias, resulta obligatoria la fase de negociación colectiva previa.

Por ello, los anexos que se incorporan al presente documento son fruto del trabajo realizado tanto por los representantes de la Administración como por los representantes de los intereses de los trabajadores, en las mesas de trabajo convocadas al efecto y cuyo funcionamiento y régimen de sesiones fue previamente definido por unanimidad de las partes.

Séptima.- Del órgano competente

Siendo el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria un órgano desconcentrado de la entidad local principal, es decir, del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria la aprobación de su Relación de Puestos de Trabajo según establece el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa aprobación por el Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria e Informe de fiscalización favorable de la Intervención General.

Por todo lo anterior se adopta el siguiente

SECCIÓN SINDICAL RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS AYTO. DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

SITCA

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, que entrará en vigor de manera simultánea a la Relación de Puestos de Trabajo previa aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad y tramitación del pertinente expediente administrativo al efecto.

SEGUNDO.- La aplicación del manual de valoración a los puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

Por lo que ambas partes, en uso de sus respectivas representaciones, asumen firmar este acuerdo en Las Palmas de Gran Canaria a 2 de abril de 2019.

I.C.

U.G.T.

S.S. LIMPIEZA VIA AYTO. L.P.G.C.

C.S.I.F.

CC.OO.

S.S. AYTO. L.P.G.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SOSTENIBILIDAD
(Decreto 19957/2015, de 22 de junio)

Mª Pilar Álvarez León

F.S.O.C.

S.I.T.C.A.

S.E.P.C.A.

C.O.B.A.S.

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Anexo I: Aplicación de los factores del complemento de destino a los puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

INDICADORES PARA EL CÁLCULO DEL COMPLEMENTO DE DESTINO											
PUESTOS			FACTORES								TOTAL CD
Nº	DENOMINACIÓN	SUBG	I - ESPECIALIZACIÓN FORMACIÓN		II - DESARROLLO COMPETENCIAS		III - COMPLEJIDAD FUNCIONAL		IV - TIPO DE MANDO		
			Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	
1	JEFE DE SERVICIO	A1	E	8,8	F	5,5	F	7,7	F	6	28
2	LETRADO	A1	E	8,8	F	5,5	I	11,7	A	0	26
3	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	E	8,8	F	5,5	F	7,7	A	0	22
4	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A1	E	8,8	F	5,5	H	9,7	A	0	24
5	TGS-AE / INGENIERO	A1	E	8,8	F	5,5	H	9,7	A	0	24
6	TGS-AE / MEDIOAMBIENTE	A1	E	8,8	F	5,5	H	9,7	A	0	24
7	TGS-AE / ECONOMISTA	A1	E	8,8	F	5,5	H	9,7	A	0	24
8	JEFE DE SECCIÓN	A1/A2	E	8,8	F	5,5	F	7,7	E	4	26
9	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA	A1/A2	E	8,8	F	5,5	F	7,7	E	4	26
10	TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1/A2	E	8,8	F	5,5	H	9,7	A	0	24
11	TÉCNICO DE GRADO MEDIO AG	A2	D	8	E	5	E	7	A	0	20
12	TGM-AE / EDUCADOR MEDIOAMBIENTAL	A2	D	8	E	5	H	9	A	0	22
13	TGM-AE / INGENIERO TÉCNICO	A2	D	8	E	5	H	9	A	0	22
14	TGM-AE / TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES	A2	D	8	E	5	E	7	A	0	20
15	TGM-AE / TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL	A2	D	8	E	5	E	7	A	0	20
16	JEFE DE NEGOCIADO	A2/C1	D	8	E	5	E	7	C	2	22
17	JEFE DE GRUPO	A2/C1	D	8	E	4	E	7	A	1	20
17.1	JEFE DE GRUPO DE RECOGIDA	A2/C1	D	8	E	4	E	7	A	1	20
17.2	JEFE DE GRUPO DE LOGISTICA	A2/C1	D	8	E	4	E	7	A	1	20
17.3	JEFE DE GRUPO DE MANTENIMIENTO DE FLOTA	A2/C1	D	8	E	4	E	7	A	1	20
18	GESTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS	A2/C1	D	8	E	5	E	7	A	0	20
19	GESTOR DE NOMINAS	A2/C1	D	8	E	5	E	7	A	0	20
20	ADMINISTRATIVO	C1	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
21	ENCARGADO	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
21.1	ENCARGADO DE RECOGIDA	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
21.2	ENCARGADO DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
21.3	ENCARGADO DE INSPECCION	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
21.4	ENCARGADO MANTENIMIENTO DE FLOTA	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
21.5	ENCARGADO DE LIMPIEZA VIARIA	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
21.6	EN CARGADO DE SERVICIOS MULTIPLES, RESPONSABLE DE ALMACÉN	C1	C	7,2	D	4	D	5,6	A	1	18
22	DELINEANTE	C1	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
23	PREVENCIONISTA	C1	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18

24	SUPERVISOR DE INSPECCION	C1	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
25	INSPECTOR DE LIMPIEZA	C1	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
25.1	AGENTE DE INSPECCION	C1	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26	GESTOR	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.1	GESTOR ASISTENCIA	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.2	GESTOR PRESUPUESTARIO Y CONTABLE	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.3	GESTOR DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.4	GESTOR MEDIOAMBIENTAL	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.5	GESTOR SISTEMAS INFORMACION Y COMUNICACIONES	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.6	GESTOR ASESORIA JURIDICA	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
26.7	GESTOR ALMACEN	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
27	DISEÑADOR GRAFICO	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28	OFICIAL ESPECIALISTA	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.1	OFICIAL ESPECIALISTA TALLER	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.2	OFICIAL ESPECIALISTA MECÁNICO	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.3	OFICIAL ESPECIALISTA CHAPISTA	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.4	OFICIAL ESPECIALISTA ELECTRICISTA	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.5	OFICIAL ESPECIALISTA SOLDADOR	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.6	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.7	OFICIAL ESPECIALISTA LOGISTICA	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
28.8	OFICIAL ESPECIALISTA PINTOR	C1/C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
29	CAPATAZ LIMPIEZA VIARIA	C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
30	SUPERVISOR	C2	C	7,2	D	4,5	D	6,3	A	0	18
31	OPERATIVO DE LIMPIEZA	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
33	AUXILIAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
34	CONDUCTOR TRANSPORTISTA DE LIMPIEZA	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
35	CONDUCTOR DE LIMPIEZA	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
36	CONDUCTOR RRSU	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
36.1	CONDUCTOR ESPECIALISTA RRSU	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
36.2	CONDUCTOR DE RESIDUOS ESPECIALES	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
37	OPERARIO ESPECIALISTA	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
37.1	OPERARIO ESPECIALISTA DE TALLER	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
37.2	OPERARIO ESPECIALISTA MECANICO	C2	B	6,4	C	3,7	B+	6,1	A	0	16
37.3	OPERARIO ESPECIALISTA ENGRASADOR	C2	B	6,4	C	3,7	B+	6,1	A	0	16
37.4	OPERARIO ESPECIALISTA LAVACOCHES	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
37.5	OPERARIO ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
38	OPERARIO CONDUCTOR	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
38.1	OPERARIO CONDUCTOR RESIDUOS ESPECIALES	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
39	OPERARIO RRSU	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
40	OPERARIO TALLER	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
41	LIMPIADOR	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
42	OPERARIO DE ALMACEN	C2	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
43	NOTIFICADOR	C2/AP	B	6,4	A	3,7	B+	6,1	B	0	16
44	AUXILIAR OPERATIVO DE LIMPIEZA	AP	A	6,4	A	3,7	A	3,9	B	0	14
45	OPERATIVO AUXILIAR DE TALLER	AP	A	6,4	A	3,7	A	3,9	B	0	14
46	TELEOPERADOR	AP	A	6,4	A	3,7	A	3,9	B	0	14

Anexo II: Aplicación de los factores del componente general del complemento específico a los puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria..

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

INDICADORES PARA EL CÁLCULO DEL COMPLEMENTO ESPECIFICO															
Nº	DENOMINACIÓN		I DIFICULTAD TÉCNICA		II DEDICACIÓN JORNADA TURNO		III INCOMPATIBILID		IV RESPONSAB.		V PELIGROSID		VI PENOSIDAD		TOTAL CE
			Gº	Pº	Gº	Pº	Gº	Pº	Gº	Pº	Gº	Pº	Gº	Pº	
1	JEFE DE SERVICIO	A1	I	27	H	16	F	21	H	20	B	2	C	5	91
2	LETRADO	A1	H	24	F	12	F	21	H	20	A	0	B	2	79
3	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	F	18	A	0	F	21	F	16	A	0	B	2	57
4	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A1	F	18	A	0	F	21	F	16	A	0	B	2	57
5	TGS-AE / INGENIERO	A1	G	21	A	0	F	21	G	18	A	0	B	2	62
6	TGS-AE / MEDIOAMBIENTE	A1	G	21	A	0	F	21	G	18	A	0	B	2	62
7	TGS-AE / ECONOMISTA	A1	G	21	A	0	F	21	G	18	A	0	B	2	62
8	JEFE DE SECCIÓN	A1/A2	H	24	F	12	F	21	G	18	A	0	B	2	77
9	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA	A1/A2	H	24	F	12	F	21	F	16	A	0	B	2	75
10	TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1/A2	F	18	A	0	F	21	F	16	A	0	B	2	57
11	TÉCNICO DE GRADO MEDIO AG	A2	E	15	A	0	E	18	E	14	A	0	B	2	49
12	TGM-AE / EDUCADOR MEDIOAMBIENTAL	A2	E	15	A	0	E	18	E	14	B	2	B	2	51
13	TGM-AE / INGENIERO TÉCNICO	A2	E	15	A	0	E	18	E	14	B	2	B	2	51
14	TGM-AE / TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES	A2	E	15	A	0	E	18	F	16	A	0	B	2	51
15	TGM-AE / TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL	A2	E	15	A	0	E	18	E	14	B	2	B	2	51
16	JEFE DE NEGOCIADO	A2/C1	F	18	A	0	E	18	E	14	A	0	B	2	52
17	JEFE DE GRUPO	A2/C1	F	18	A	0	E	18	E	14	B	2	B	2	54
17.1	JEFE DE GRUPO DE RECOGIDA	A2/C1	F	18	A	0	E	18	E	14	B	2	B	2	54
17.2	JEFE DE GRUPO DE LOGISTICA	A2/C1	F	18	A	0	E	18	E	14	B	2	B	2	54
17.3	JEFE DE GRUPO DE MANTENIMIENTO DE FLOTA	A2/C1	F	18	B	1	E	18	E	14	B	2	B	2	55
18	GESTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS	A2/C1	E	15	B	1	E	18	C	9	A	0	B	2	45
19	GESTOR DE NOMINAS	A2/C1	E	15	B	1	E	18	C	9	A	0	B	2	45
20	ADMINISTRATIVO	C1	C	8	A	0	D	15	C	9	A	0	B	2	34
21	ENCARGADO	C1	C	8	F	12	D	15	D	11	B	2	B	2	50
21.1	ENCARGADO DE RECOGIDA	C1	C	8	C	2	D	15	D	11	C	5	B	2	43
21.2	ENCARGADO DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO	C1	C	8	C	2	D	15	D	11	C	5	B	2	43
21.3	ENCARGADO DE INSPECCION	C1	C	8	A	0	D	15	D	11	C	5	B	2	41
21.4	ENCARGADO MANTENIMIENTO DE FLOTA	C1	C	8	C	2	D	15	D	11	C	5	B	2	43
21.5	ENCARGADO DE LIMPIEZA VIARIA	C1	C	8	C	12	D	15	D	11	C	5	B	2	53
21.6	EN CARGADO DE SERVICIOS MULTIPLES, RESPONSABLE ALMACÉN	C1	C	8	A	0	D	15	C	9	B	2	B	2	36
22	DELINEANTE	C1	D	11	A	0	D	15	A	6	B	2	B	2	36
23	PREVENCIONISTA	C1	C	8	A	0	D	15	C	9	A	0	B	2	34
24	SUPERVISOR DE INSPECCION	C1	C	8	A	0	D	15	D	11	B	2	B	2	38
25	INSPECTOR DE LIMPIEZA	C1	C	8	B	1	D	15	B	8	B	2	C	5	39
25.1	AGENTE DE INSPECCION	C1	C	8	A	0	D	15	B	8	B	2	C	5	38
26	GESTOR	C1/C2	C	8	A	0	D	15	C	9	A	0	B	2	34
26.1	GESTOR ASISTENCIA	C1/C2	C	8	B	1	D	15	B	8	B	2	C	5	39
26.2	GESTOR PRESUPUESTARIO Y CONTABLE	C1/C2	D	11	B	1	D	15	B	8	A	0	B	2	37

26.3	GESTOR DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES	C1/C2	C	8	B	1	D	15	C	9	A	0	B	2	35
26.4	GESTOR MEDIOAMBIENTAL	C1/C2	C	8	B	1	D	15	C	9	B	2	B	2	37
26.5	GESTOR SISTEMAS INFORMACION Y COMUNICACIONES	C1/C2	D	11	A	0	D	15	C	9	A	0	B	2	37
26.6	GESTOR ASESORIA JURIDICA	C1/C2	C	8	B	1	D	15	B	8	A	0	B	2	34
26.7	GESTOR ALMACEN	C1/C2	C	8	C	2	D	15	B	8	A	0	B	2	35
27	DISEÑADOR GRAFICO	C1/C2	D	11	A	0	D	15	A	6	A	0	B	2	34
28	OFICIAL ESPECIALISTA	C1/C2	C	8	A	0	C	12	A	6	D	6	C	5	37
28.1	OFICIAL ESPECIALISTA TALLER	C1/C2	C	8	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	45
28.2	OFICIAL ESPECIALISTA MECÁNICO	C1/C2	C	8	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	45
28.3	OFICIAL ESPECIALISTA CHAPISTA	C1/C2	C	8	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	45
28.4	OFICIAL ESPECIALISTA ELECTRICISTA	C1/C2	C	8	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	45
28.5	OFICIAL ESPECIALISTA SOLDADOR	C1/C2	C	8	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	45
28.6	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	C1/C2	C	8	C	2	C	12	B	8	C	5	C	5	40
28.7	OFICIAL ESPECIALISTA LOGISTICA	C1/C2	C	8	B	1	C	12	A	6	C	5	C	5	37
28.8	OFICIAL ESPECIALISTA PINTOR	C1/C2	B	6	B	1	C	12	A	6	C	5	C	5	35
29	CAPATAZ LIMPIEZA VIARIA	C2	C	8	F	12	C	12	C	9	C	5	C	5	51
30	SUPERVISOR	C2	C	8	C	2	C	12	B	8	C	5	C	5	40
31	OPERATIVO DE LIMPIEZA	C2	B	6	C	2	C	12	A	6	C	5	C	5	36
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	C	8	A	0	C	12	C	9	A	0	B	2	31
33	AUXILIAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	C2	C	8	F	12	C	12	C	9	B	2	B	2	45
34	CONDUCTOR TRANSPORTISTA DE LIMPIEZA	C2	C	8	F	12	C	12	B	8	C	5	C	5	50
35	CONDUCTOR DE LIMPIEZA	C2	B	6	C	2	C	12	B	8	C	5	C	5	38
36	CONDUCTOR RRSU	C2	C	8	C	2	C	12	C	9	C	5	E	8	44
36.1	CONDUCTOR ESPECIALISTA RRSU	C2	C	8	C	2	C	12	B	8	C	5	C	5	40
36.2	CONDUCTOR DE RESIDUOS ESPECIALES	C2	C	8	C	2	C	12	B	8	C	5	C	5	40
37	OPERARIO ESPECIALISTA	C2	B	6	D	6	C	12	A	6	D	6	C	5	41
37.1	OPERARIO ESPECIALISTA DE TALLER	C2	B	6	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	43
37.2	OPERARIO ESPECIALISTA MECANICO	C2	B	6	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	43
37.3	OPERARIO ESPECIALISTA ENGRASADOR	C2	B	6	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	43
37.4	OPERARIO ESPECIALISTA LAVACOCHES	C2	B	6	D	6	C	12	B	8	D	6	C	5	43
37.5	OPERARIO ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	C2	B	6	D	6	C	12	A	6	B	2	D	6	38
38	OPERARIO CONDUCTOR	C2	B	6	C	2	C	12	B	8	B	2	C	5	35
38.1	OPERARIO CONDUCTOR RESIDUOS ESPECIALES	C2	B	6	C	2	C	12	B	8	C	5	C	5	38
39	OPERARIO RRSU	C2	B	6	C	2	C	12	B	8	E	8	E	8	44
40	OPERARIO TALLER	C2	B	6	C	2	C	12	B	8	D	6	C	5	39
41	LIMPIADOR	C2	B	6	C	2	C	12	A	6	B	2	C	5	33
42	OPERARIO DE ALMACEN	C2	A	3	C	2	C	12	A	6	B	2	B	2	27
43	NOTIFICADOR	C2/AP	A	3	A	0	C	12	B	8	A	0	B	2	25

44	AUXILIAR OPERATIVO DE LIMPIEZA	AP	A	3	C	2	B	9	A	6	C	5	C	5	30
45	OPERATIVO AUXILIAR DE TALLER	AP	A	3	B	1	B	9	A	6	B	2	C	5	26
46	TELEOPERADOR	AP	B	6	A	0	B	9	A	6	A	0	C	5	26