

BASES Y CONVOCATORIA DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 6 PUESTOS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso General de méritos establecido en el Capítulo II del Título III del R.D. 364/95 de 10 de marzo de los puestos de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que a continuación se relacionan:

Puesto: Administrativo/a
Escala: Administración General
Subescala: Administrativa
Grupo: C1
N.º Puestos Convocados: 6
Sistema Selectivo: Concurso general de méritos

N.º RPT	Área/Departamento	Nivel C.D.	Comp. específico
22	Secretaría	22	10.607,33 euros
3	Intervención	22	10.607,33 euros
100	Urbanismo	22	10.607,33 euros
176	Cultura	22	10.607,33 euros
148	Archivo	22	10.607,33 euros
181	Gest. Trib. Recaudación	22	10.607,33 euros

El detalle de los puestos conforme a la RPT se encuentra en el Anexo I de las presentes bases.

Las funciones comunes a todos los puestos son las propias de la categoría de Administrativo de la Admón. Gral. (tramitación de expedientes con apoyo al personal Técnico del área, redacción de oficios, convocatorias, anuncios, actas, etc., control de notificaciones, archivo y registro de entrada y salida de documentos, supervisión de plazos administrativos y resoluciones, atención telefónica...) sin perjuicio de las especialidades por razón del área o departamento en el que se ubique el puesto.

Se pueden solicitar los puestos convocados, así como los que pudieran resultar vacantes como consecuencia de la adjudicación que se produzca ("a resultas"), siempre que los concursantes reúnan los requisitos establecidos para ello. Los participantes deberán consignar dicha circunstancia de manera expresa en su solicitud. Únicamente se aplicará una vez la incorporación de puestos a resultas.

En todo caso el destino obtenido como consecuencia del presente proceso será definitivo e irrenunciable.

Segunda.- Publicidad

Las presentes bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja, y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, sin perjuicio de que pueda publicarse, a efectos meramente informativos, por otros medios, como la Sede electrónica.

Tercera.- Requisitos y condiciones de participación

Para tomar parte en este concurso de méritos generales, es necesario que los aspirantes cumplan las siguientes condiciones:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.
- b) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- c) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán concursar si llevan más de dos años en dicha situación, y existe vacante presupuestaria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
Los empleados en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.
- d) Ser titular de puesto perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, a que se refiere el art. 76 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

El funcionario que resulte nombrado para el destino con carácter definitivo, deberá permanecer un mínimo de dos años en el mismo para poder participar en otros concursos de provisión, salvo en los supuestos previstos en el art. 41.2 del R.D. 364/95 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.

Cuarta.- Concursantes forzosos

Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso de méritos generales, debiendo solicitar todas las vacantes ofertadas, siempre que reúnan los requisitos establecidos, los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Los excedentes forzosos.

- b) Los reingresados al servicio activo procedentes de las situaciones en las que no exista reserva de plaza y destino.
- c) Los que se encuentran en situación de adscripción provisional y no tengan puesto con carácter definitivo.
- d) Los que se encuentren en situación de servicios especiales y no tengan puesto con destino definitivo.
- e) Los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido modificado o suprimido de la Relación de Puestos de Trabajo, siempre que figuraran adscritos al mismo con carácter definitivo, según lo contemplado en el artículo 81.2 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los obligados a concursar por los apartados b), c), d) y e) que incumplan la obligación, o que concurriendo no obtuviesen la plaza solicitada, serán destinados con carácter definitivo a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes. Los excedentes forzosos que incumplan la obligación de concursar, pasarán necesariamente a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quinta.- Solicitudes

El trámite de solicitud de participación en este proceso y la presentación de instancias y méritos será únicamente electrónico, de acuerdo con el artículo 14.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso de méritos, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, necesariamente de forma telemática, a través del modelo y procedimiento normalizado y al que pueden acceder a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.calahorra.es>), en el apartado: "Catálogo de trámites", trámite: "Solicitud de admisión para la participación en concurso general de méritos para la provisión de seis puestos de Administrativo de Administración General", dentro de cuyo contenido podrá acceder a la solicitud electrónica, aporte de documentos, y a la información sobre el procedimiento.

El código de esta convocatoria, para su identificación en la solicitud de participación es "**2/22 PE-CTF**". Al cumplimentar la solicitud de participación, deberá consignarse este código en el apartado correspondiente.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

El plazo para la presentación de instancias será de quince (15) días hábiles a partir del siguiente al del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

Los aspirantes deberán indicar el orden de preferencia de los puestos solicitados y presentar junto con la solicitud de participación los documentos acreditativos de los méritos alegados, adjuntados en PDF, tal como indica la propia instrucción del procedimiento electrónico. Esta aportación de méritos será requisito indispensable para su valoración. No se valorarán méritos no relacionados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en

este momento de solicitud. Los méritos cuya justificación documental corresponde al Área de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Calahorra, conforme a estas bases, deberán imprescindiblemente haber sido invocados y relacionados en la solicitud.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo los relativos al trabajo desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, grado personal consolidado, así como la antigüedad en el mismo, que serán aportados de oficio por el Área de Personal y Recursos Humanos si así lo solicitan los aspirantes. Podrá recabarse formalmente de los interesados, en cualquier momento, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración jurada de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha relación se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días hábiles a los concursantes excluidos, y determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar, fecha y hora de comienzo de la actuación de la Comisión de Valoración.

No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

Sexta.- Baremo de méritos

La falsedad en la declaración y/o acreditación de alguno de los méritos invocados dará lugar a la eliminación de la totalidad de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará con el siguiente baremo y clasificación de los mismos:

Méritos de carácter general

La puntuación máxima total de los méritos de carácter general no podrá exceder de 20 puntos, exigiéndose un mínimo de 5 puntos para poder obtener alguno de los puestos convocados.

1.- Valoración del grado personal consolidado.

- Por la posesión de un Grado personal consolidado de superior nivel al de los puestos solicitados: 4 puntos.

- Por la posesión de un Grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 3,5 puntos.
- Por la posesión de un Grado personal consolidado inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2,5 puntos.

2.- Valoración del trabajo desarrollado.

En los puestos desempeñados como funcionario, en puestos pertenecientes, como mínimo, al subgrupo C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino. A estos efectos no se computarán los periodos trabajados de forma temporal excepcional en sustituciones, habilitaciones, adscripciones temporales, etc., para ocupar o acumular puestos diferentes al propio:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o superior nivel al convocado: 0,30 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado: 0,20 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto convocado: 0,10 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos o acciones formativas superados de formación o perfeccionamiento, realizados en los últimos 7 años, excluidos los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario, impartidos por cualquier Administración pública, Centro Oficial de Formación de Funcionarios, Universidad española, u otros Centros si el curso estuviera organizado u homologado por alguna Administración pública, que tengan relación directa con las tareas y responsabilidades de los puestos convocados, tanto jurídico-procedimentales como sobre tecnologías de la información y ofimática. La formación en materia de prevención de riesgos laborales y la formación en materia de igualdad se entenderá, a estos efectos, incluida en la formación puntuable.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Se exige que se acredite mediante el Diploma y Certificación de asistencia, y/o en su caso, Certificación de aprovechamiento o impartición. No se tendrán en cuenta los cursos que no alcancen el mínimo de duración de 15 horas, ni se podrán sumar tiempos, sobrantes o no, de diferentes cursos o acciones formativas. En definitiva, cada curso o acción formativa cuenta una sola vez y valorando la totalidad de su tiempo en el apartado

que le otorgue la mayor puntuación, sin que se compute a ningún efecto el tiempo sobrante.

Se valorará, con el máximo de 7,5 puntos:

- 1 punto por cada curso, de 60 horas o más;
- 0,50 puntos por cada curso de 30 horas a 59 horas y
- 0,25 puntos por cada curso de 15 a 29 horas.

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos que se acrediten mediante el certificado o diploma oficial, en el que ha de constar necesariamente la entidad organizadora u homologante, el año de realización, la especialidad y la duración en horas. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración o la fecha en la cual fue impartido, no serán objeto de valoración.

4.- Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas. Se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en la Escala o Cuerpo, previamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en el R.D. 810/78 de 11 de marzo y en la Ley 70/78 de 26 de diciembre. A estos efectos no se computarán los periodos trabajados de forma temporal excepcional en sustituciones, habilitaciones, adscripciones temporales, etc., para ocupar o acumular puestos diferentes al propio. No se computarán a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos, no computándose los periodos inferiores a un año.

Para el cálculo de la antigüedad, se sumarán los periodos certificados y sobre el total resultante se asignará la puntuación. A estos efectos, cada 30 días se contarán como un mes y, así calculados los meses, 12 meses se contarán como un año.

Únicamente se admite como forma de acreditar la antigüedad, en el caso de tiempo de servicio en administraciones diferentes a este Ayuntamiento, el aporte del certificado "Anexo I", previsto en el Real Decreto 1481/1982, de 25 de junio, no siendo válidos otros tipos de informes o certificaciones que no se ajusten a este modelo.

Séptima.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente : - Un Técnico de Administración General designado por la Alcaldesa-Presidenta.

- Vocales: - Tres funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, designados por la Alcaldesa-Presidenta.
- Podrá formar parte de la Comisión de Valoración un Vocal por cada una de las Organizaciones Sindicales que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento, con el límite que establece el art. 46.1 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. A tal efecto deberán designar a las personas que hayan de formar parte, en el plazo de diez días desde que se publiquen estas bases en el Boletín Oficial de La Rioja. Las organizaciones Sindicales que no hubieran designado a nadie en el plazo indicado, se entenderá que renuncian a ello, siguiendo el procedimiento sin más trámite.
- Secretario: - La Secretaria General de la Corporación o funcionario/a que a su propuesta designe para sustituirle la Alcaldesa-Presidenta. Con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 46 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Provisión Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en ese sentido deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Se designarán asimismo los miembros suplentes, que deban en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la Autoridad a quien compete el nombramiento la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente, a excepción del Técnico de la Administración General del área de Personal, que podrá asistir en calidad de Técnico Asesor sin necesidad de solicitud ni designación expresa. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores.

La composición de dicha Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente y asimismo los concursantes, podrán recusarlos cuando concurren circunstancias de esa naturaleza.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la relación de concursantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen, si procedieran, por la asistencia a este procedimiento, en las categorías que se señalan en el Decreto 42/2000 de 28 de julio, de la Consejería de Hacienda y Economía, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Octava.- Procedimiento y resolución

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y previa la convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de Valoración, con la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La Comisión de Valoración, a la vista de las solicitudes presentadas y de la documentación acreditativa de los méritos, asignará puntuación a los concursantes, por aplicación del baremo establecido en la Base 6ª. Las puntuaciones otorgadas en cada apartado, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La puntuación final se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos alegados en cada uno de los procesos.

La propuesta de resolución que formalice la Comisión de Valoración deberá recaer sobre los candidatos que, habiendo superado la puntuación mínima exigida, hayan obtenido las mayores puntuaciones. El orden de prioridad en la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de méritos generales. En caso de empate, éste se resolverá acudiendo a las puntuaciones otorgadas en los méritos alegados en la base 6ª por el siguiente orden: 3º, 1º, 2º y 4º. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. De no ser posible el desempate conforme a los criterios anteriores, el desempate se hará por sorteo, que se celebrará en acto público.

La propuesta se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que en el plazo de 3 días hábiles los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con las adjudicaciones propuestas. Estas alegaciones serán resueltas en el plazo de dos días por la propia Comisión de Valoración, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al órgano correspondiente de la Corporación.

Una vez conocidas las vacantes resultantes, en el Acta de resolución de alegaciones y propuesta definitiva se abrirá un plazo de 5 días hábiles para que los concursantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima, no hubieran obtenido puesto presenten el orden de preferencia a los puestos producidos a resultas, adjudicándose los mismos según el orden de puntuación obtenido de acuerdo con los criterios y baremos del concurso general previsto en estas bases. Únicamente se aplicará una vez la incorporación de puestos a resultas, de manera que solo se incorporarán al procedimiento los puestos que queden vacantes por haberse adjudicado a sus titulares los puestos que son inicialmente convocados. No habrá

más pasos o incorporaciones de los puestos libres por haber obtenido sus titulares puesto dentro del turno "a resultas".

Expirado el plazo del párrafo anterior, la Comisión de Valoración efectuará la propuesta definitiva actualizada, incluyendo los puestos a resultas, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para resolver motivadamente la provisión de puestos convocados y realizar las adjudicaciones que resulten del mismo.

El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido ese plazo sin dictarse resolución expresa, se podrán entender desestimadas las solicitudes de participación presentadas.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y Sede Electrónica. Contra dicha resolución se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente y que se harán constar expresamente en la publicación de la resolución.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursante que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Novena.- Toma de posesión

Los concursantes a quien correspondan los puestos de trabajo se incorporarán a los mismos en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del cese, que se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso de méritos generales en el Boletín Oficial de La Rioja. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

La Junta de Gobierno Local podrá ampliar este plazo de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles, en casos debidamente justificados, para resolver las situaciones creadas en el puesto de procedencia.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un plazo máximo de 3 meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario.

La incorporación de los concursantes a los puestos convocados conllevará la extinción de las interinidades por las que estén temporalmente provistos.

Décima.- Remoción del puesto de trabajo

Los funcionarios que accedan a los puestos de trabajo convocados en el presente concurso de méritos generales, podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Undécima.- Otras normativas y Protección de Datos

- Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el I Plan de igualdad del personal al servicio del Ayuntamiento de Calahorra (Boletín Oficial del La Rioja número 15 de 24 de enero de 2022).

- Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

- Protección de datos: de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados y utilizados por el Ayuntamiento de Calahorra con la única finalidad de valorar su candidatura. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, se informa de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, CP 26.500 Calahorra (La Rioja).

Para más información pueden visitar la web: <https://sede.calahorra.es/lopd>

Anexo I. Puestos de trabajo convocados

SERVICIO: SECRETARÍA

N.º Puesto	DENOMINACION DEL PUESTO	C.D.	C. ESPECÍFIC.	F.P.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
22	ADMINISTRATIVO SERV. GRALES.	22	10.607,34 €	(C)	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA

SERVICIO: INTERVENCIÓN

N.º Puesto	DENOMINACION DEL PUESTO	C.D.	C. ESPECÍFIC.	F.P.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
3	ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	22	10.607,34 €	(C)	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA

SERVICIO: URBANISMO

N.º Puesto	DENOMINACION DEL PUESTO	C.D.	C. ESPECÍFIC.	F.P.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
100	ADMINISTRATIVO URBANISMO	22	10.607,34 €	(C)	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA

SERVICIO: CULTURA

N.º Puesto	DENOMINACION DEL PUESTO	C.D.	C. ESPECÍFIC.	F.P.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
176	ADMINISTRATIVO	22	10.607,34 €	(C)	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA

SERVICIO: ARCHIVO

N.º Puesto	DENOMINACION DEL PUESTO	C.D.	C. ESPECÍFIC.	F.P.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
148	ADMINISTRATIVO	22	10.607,34 €	(C)	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA

SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA

N.º Puesto	DENOMINACION DEL PUESTO	C.D.	C. ESPECÍFIC.	F.P.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
181	ADMINISTRATIVO RESPONSABLE RECAUDACIÓN	22	10.607,34 €	(C)	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA