Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

PROPOSTA DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO PARA O CONCELLO DE COIRÓS. EXPEDIENTE 2026/E004/000001

1. LIMIAR

O Concello de Coirós carece de Relación de Postos de Traballo, razón pola cal ao longo do ano 2025 a Secretaría-Intervención iniciou os trámites para a redacción dun borrador, que foi presentado en data 27/02/2026 e rexistro nº 202600000000096.

Sobre ese borrador a Secretaría-Intervención traballou ao longo de 2026, coa colaboración dos delegados sindicais do persoal funcionario e laboral, para chegar a un documento susceptible de ser negociado. A Mesa Xeral de Negociación constituíuse o 9 de outubro de 2026 e na sesión celebrada o 23 de outubro de 2026, por unanimidade, aprobouse o presente documento.

2. MARCO LEGAL DAS RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO NAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS

1.1. A natureza administrativa das relacións de postos de traballo no ámbito local

Pola peculiar estrutura de fontes do dereito da Administración local no Reino de España, a correcta caracterización xurídica das Relacións de Postos de Traballo debe distinguir entre o dereito básico estatal (a) e o dereito galego de desenvolvemento da anterior normativa (b), sen esquecermos a recente xurisprudencia sobre a natureza das Relacións de Postos de Traballo (c).

a) No dereito básico estatal

De conformidade co disposto no artigo 74 do EBEP (texto refundido aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro), a planificación de recursos humanos nas Administracións públicas persigue contribuír á eficacia na prestación de servizos e á eficiencia na utilización dos recursos económicos disponibles[1].

Para a consecución destes fins, coa base da potestade de autoorganización prevista no artigo 4.1.b) da LRBRL, as entidades locais de carácter territorial poden utilizar diversos procedementos e instrumentos de ordenación do seu persoal.

Estes instrumentos – fundamentalmente, a plantilla, instrumento de natureza orzamentaria, e a RPT, de carácter máis sustantivo, orgánico e funcional– están, no entanto, sometidos a distintas determinacións sobre o seu alcance e contido, tanto provenientes do dereito da función pública

1 Literalmente: "*As administracións públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou doutros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, de ser o caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Eses instrumentos serán públicos*".

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

(lexislación básica e autonómica) como do dereito básico estatal sobre entidades locais, polo que para determinar o seu actual contexto legal, procederemos a descreber sumariamente o seu rexime xurídico.

Neste repaso, non debe perderse de vista a existencia dun **duplo plano**: o *(auto)organizativo* – a potestade de autoorganización local, amparada na autonomía local recoñecida pola LBRL, e mediante a cal se determina o número e características dos postos de traballo, así como a súa estrutura organizativa, e o *económico-financieiro* ou facendístico, onde as retribucións dos empregados públicos locais aparece condicionada por distintos parámetros legais.

A esta dualidade se refire a Lei de Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local, en especial sobre a materia dos funcionarios con habilitación nacional, cando establece no seu artigo 90 que:

> *1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*
> *Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.*
> *2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.*
> *Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.*
> *3. Las Corporaciones locales constituirán Registros de personal, coordinados con los de las demás Administraciones públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.*

Sobre os planteis e as RPT locais, o artigo 126 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (em diante, TRRL) engade que:

> *1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.*
> *2. Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:*
> *a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.*
> *b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.
3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.
4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Pola súa parte, o artigo 129 do TRRL dispón que:

1. Corresponde al Gobierno, a propuesta del Ministro de Administración Territorial:
a) Establecer los límites máximos y mínimos de las retribuciones complementarias de los funcionarios de Administración Local.
b) Establecer límites de carácter general a los gastos de personal de las Entidades locales, sin perjuicio de los que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes.
c) Establecer las normas básicas específicas de la carrera administrativa, especialmente en cuanto se refiere a la promoción y movilidad.
d) Aprobar los demás proyectos de normas básicas de aplicación a la función pública local que deban revestir la forma de Real Decreto.
2. Corresponde al Ministerio de Administración Territorial:
a) Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse en las Entidades locales las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.
b) En relación con los funcionarios con habilitación de carácter nacional:
1.° El desarrollo de su régimen legal general.
2.° La convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a los cursos para la obtención de la habilitación y la aprobación de las bases y programas correspondientes.
3.º La expedición de los títulos acreditativos de la habilitación de carácter nacional a quienes superen los cursos de formación.
4.° El establecimiento de las normas básicas de los concursos para la provisión de las plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, incluyendo los méritos generales de preceptiva valoración.
5.º ***(Derrogado)***
6.° ***(Derrogado)***
7.° Las acumulaciones y comisiones de servicio de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cuando excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma.
8.º Acordar la destitución del cargo o la separación del servicio de los funcionarios con habilitación de carácter nacional previo expediente instruido al efecto en la forma prevista en los artículos 149 y 150 de esta Ley.
3. Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:
a) La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.
b) El establecimiento de escalas, subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos.
c) La determinación del procedimiento de ingreso en las Subescalas de Administración Especial.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

b) No dereito autonómico galego

Ademáis da anterior normativa básica estatal, é preciso lembrar a aplicación da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Esta lei que ten por obxecto a regulación do réxime xurídico da función pública galega e a determinación das normas aplicables a todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no seu ámbito de aplicación, en exercicio das competencias atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia no seu Estatuto de autonomía e en desenvolvemento do Estatuto básico do empregado público.

Interesa salientar neste sentido que, de conformidade co artigo 4 desta lei, a mesma aplícase ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das entidades locais, se ben coas especialidades previstas polo propio artigo 7 da Lei para ese persoal funcionario:

> *1. O persoal funcionario ao servizo das entidades locais galegas réxese pola lexislación básica estatal que lle resulte aplicable e por esta lei, coas especialidades reguladas no seu título X.*
> *2. O persoal dos corpos de policía local réxese, ademais de pola normativa mencionada na alínea anterior, pola lexislación xeral de forzas e corpos de seguridade e pola súa lexislación específica, a cal regulará as demais especialidades do seu réxime xurídico.*

En particular, dentro dese Título X da Lei 2/2015, o artigo 202, relativo á relación de postos de traballo, obriga a formular a devandita RPT nos seguintes termos: "*As entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nelas*"[2]. Disto se deriva que a **formulación dunha RPT no ámbito local galego non é senón o cumprimento dun expreso mandato legal**.

Nese mesmo artigo 202, o lexislador galego estableceu así os *trámites de aprobación* deste documento administrativo que é a RPT:

> *2. A relación de postos de traballo, logo do cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido o devandito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se formularon reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva logo da resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas.*
> *3. Unha vez aprobada definitivamente, da relación de postos de traballo remitirase copia aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días, e será publicada integramente no boletín oficial da provincia.*

2Sobre o grao de cumprimento das obrigas legais en materia de organización e transparencia do emprego público local, cabe lembrar que, segundo detectou o Consello de Contas no seu *Informe sobre a estrutura do persoal das entidades locais de Galicia durante o exercicio 2011-2012*, o 88,6% dos concellos galegos carecen de organigrama que especifique a distribución do persoal nas distintas estruturas organizativas dos mesmos (p. 20). Asimesmo, se constata o incumprimento xeral da obriga de crear e manter o rexistro de persoal previsto no artigo 90.3 LBRL. Trátase, pois, de eivas endémicas no funcionamento da administración local cuxa superación só cabe aplaudir.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Perante a falta dunha regulación específica do procedemento de elaboración das RPT no ámbito local galego, para alén das anteriores determinacións, e dada a natureza de acto administrativo das RPT, o seu procedemento de elaboración debe reconstruirse do seguinte xeito:

1. **Iniciación:** o procedemento iniciase por proposta do Xefe do Departamento de Persoal, a instancia da Alcaldía ou do Concelleiro que ostente a delegación correspondente (aplicación analóxica do art. 126.1 TRRL). O borrador de RPT deberá someterse a aprobación inicial polo Pleno, e someterse a información pública por un período non inferior a 20 días.

Para esta fase de elaboración de borrador, é preciso desenvolver un traballo previo de recollida de información e análise a dous niveis, obviamente complementares:

- Por unha banda, é preciso estudar a actual estrutura organizativa dos distintos postos de traballo: relacións verticais e horizontais, diferenciación de cometidos ou funcións, etc.

- Por outra, cumpre analizar individualizadamente o contido funcional de cada posto de traballo, de xeito que se obxective a súa posterior valoración económica.

2. **Negociación colectiva:** aínda que a aprobación dunha RPT é unha manifestación da potestade de autoorganización, de acordo co art. 37.2.a EBEP, parágrafo segundo, "*cando as consecuencias das decisións das Administracións Públicas que afecten ás súas potestades de organización teñan repercusión sobre as condicións de traballo dos funcionarios públicos contempladas no apartado anterior, procederá a negociación desas condicións coas Organizacións sindicais a que se refire o presente Estatuto*".

O EBEP non supuxo cambio ningún na consolidada doutrina do Tribunal Supremo, elaborada partindo do art. 32 Lei de Órgaos de Representación, Determinación das Condicións de Traballo e Participación do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas (en diante LORAP) que considera que a negociación colectiva supón un trámite de obrigada observancia no procedemento de elaboración das RPT, cuxa omisión conleva a nulidade do acto de aprobación da tal RPT (así, entre moitas outras, a STS de 13 de outubro de 2009), no ben entendido, como aponta a STS de 27 de xaneiro de 2011, **que a de negociar é unha obriga de actividade e non de resultado**: "*a observancia do requisito da negociación obrigatoria comporta que se oferecera a posibilidade de levala a cabo por quen ten a obriga de promovela, mais o seu cumprimento non impón que a actividade desenvolvida con esa finalidade teña que culminar necesariamente nun resultado positivo de coincidencia plasmado na asinatura dun determinado pacto ou acordo*".

3. **Informe da Secretaría** (art. 3.3 Real Decreto 128/2018, sobre Réxime Xurídico dos Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

4. **Informe da Intervención** sobre a repercusión económico-financeira da proposta (art. 4 Real Decreto 128/2018, sobre Réxime Xurídico dos Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

5. **Aprobación definitiva polo Pleno** da Corporación por maioría simple (art. 22.2.i LBRL, que lle atribúe ao pleno a competencia para "a *aprobación do plantel de persoal e da relación de*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

postos de traballo, a fixación da contía das retribucións complementarias fixas e periódicas dos funcionarios e o número e rexime do persoal eventual".

6. **Publicación** (art. 76 EBEP).

c) A caracterización xurídica das RPT na xurisprudencia.

Finalmente, convén lembrar a natureza xurídica das RPT que decorre da última xurisprudencia do Tribunal Supremo, iniciada a partir da STS de 5 de febreiro de 2014[3], en virtude da cal **as RPT se consideran a todos os efectos como actos administrativos**, afastándose da tradicional xurisprudencia que as consideraba como disposicións xerais aos efectos da súa impugnación procesual na orde contencioso-administrativa.

Escolmemos do fundamento xurídico 4º as principais afirmacións desta sentenza de 5 de febreiro do 2014 aos nosos efectos:

"La RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. (…)

Es cierto que la RPT junto con el significado de autoorganización de su estructura, produce significativos efectos en el estatuto de los funcionarios que sirven los distintos puestos, de ahí la posible calificación de los problemas a que da lugar en esa incidencia como cuestiones de personal, según viene apreciándose por constante jurisprudencia. Pero tal incidencia no es razón suficiente para entender que sea la propia de una norma jurídica de regulación del estatuto funcionarial.

Tal estatuto viene integrado por la Ley y por sus distintos Reglamentos de desarrollo, y lo único que hace la RPT al ordenar los distintos puestos, es singularizar dicho estatuto genérico en relación con cada puesto, al establecer para él las exigencias que deben observarse para su cobertura y los deberes y derechos de los genéricamente fijados por las normas reguladores del estatuto de los funcionarios, que corresponden a los funcionarios que sirven el puesto. Pero tales exigencias, deberes y derechos no los regula la RPT, sino que vienen regulados en normas jurídicas externas a ella (categoría profesional, nivel de complemento de destino, complemento específico, en su caso, etc...), siendo la configuración del puesto de trabajo definido en la RPT simplemente la singularización del supuesto de hecho de aplicación de dichas normas externas.

En tal sentido la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto-condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al funcionario que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcionarial"[4].

3RJ 2014/1572; relator: Vicente Conde Martín de Hijas.

4O voto particular a esta importante sentenza, asinado polos maxistrados Nicolás Maraudi Guillén e Pablo Lucas Murillo de la Cueva, é especialmente claro á hora de sinalar a dupla funcionalidade ou contido das RPT: "*Desempeñan, en efecto, una primera función organizativa consistente en definir la última unidad en que se diversifica la estructura de cada Administración Pública: el puesto de trabajo, estableciendo algunos de sus elementos, entre otros, los cuerpos y escalas a que está adscrito, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias. Y, además, cumplen un segundo cometido, en este caso de ordenación , pues completan el régimen jurídico de los funcionarios con unos elementos o derechos que no aparecen en las regulaciones legales y reglamentarias. Nos referimos a la identificación de los cuerpos y escalas a los que se adscribe cada puesto de trabajo, la cual integra la regulación del derecho a la movilidad de los funcionarios de esos cuerpos y escalas mediante la indicación de los concretos puestos en que puede ejercitarse. Y, también, a las retribuciones complementarias porque, al fijarlas, las relaciones de*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

A partires desta sentenza, pois, é a caracterización xurídica como actos administrativos a que determina a súa dinámica en canto á súa produción, validez, eficacia, impugnabilidade, procedementos e requisitos de impugnación. Máis concretamente, derívase do anterior as seguintes consecuencias:

- O coñecemento dos recursos contra as RPT aprobadas polas entidades locais non corresponde xa á Sala do Contencioso-Administrativo do TSXG, senón aos Xulgados do Contencioso-Administrativo que correspondan en cada caso;

- Os prazos de recurso serán os correspondentes aos actos administrativos.

- As RPT únicamente serán susceptibles de recurso directo, pero non indirecto, sen que tampouco poda promoverse a cuestión de ilegalidade.

- Non cabe recurso de casación contra as sentenzas de instancia, por tratarse de cuestións de persoal, o que veda o acceso das controversias sobre esta materia ao Tribunal Supremo.

Indicar finalmente que **a elaboración dunha RPT supón exercitar unha potestade administrativa concreta, a potestade de autoorganización**.

Trátase dunha **potestade de natureza esencialmente discrecionaria**. Por esa razón, a entidade local debe respectar **certos condicionamentos procedimentais e substantivos necesarios para a correcta expresión desa discrecionariedade**:

- **Exixencia de motivación das decisións adoptadas**, xustificación que debe recollerse na propia RPT ou resultar do expediente tramitado para a súa aprobación (neste sentido, vid. a STS de 27 de marzo de 2006).
- **Cumprimento das normas que, con carácter preceptivo, teñen que ser observadas na elaboración da RPT, nomeadamente a necesidade de negociación coa representación dos empregados públicos**.
- **A veracidade dos feitos determinantes das solución adoptadas** (isto é, a veracidade das funcións e características dos postos de traballo das que derivan a súa posición dentro do organigrama administrativo, a súa adscrición a un posto ou escala, a titulación ou experiencia exixida para ocupalo, a forma de provisión e as retribucións complementarias).
- **O respecto polos principios xerais que informan a actuación administrativa en xeral (obxectividade, eficacia, eficiencia) e a política de persoal e a elaboración das RPT en particular (as necesidades do servizo**). Estes parámetros obrigan a obxectivar canto posible a valoración individualizada dos postos de traballo.

A satisfación destas exixencias determinará a conformidade a Dereito da RPT, excluíndo que as solucións adoptadas na mesma poidan ser cualificadas de ilegais, arbitrarias ou discriminatorias.

1.2. O marco retributivo do persoal ao servizo da entidade local

As RPT non só fixan a xerarquía, número e organización dos postos de traballo da correspondente Administración Local: tamén determinan as súas características (corpo ou escala

puestos de trabajo definen una parte del contenido de los derechos retributivos del funcionario que no figura en ninguna norma jurídica".

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

de adscrición, formas de provisión, requisitos específicos para o seu desempeño, etc.) e fixan a retribución de cada posto. Neste concreto extremo, o retributivo, cumpre deterse para analisar con pormenor o seu marco regulador, densamente predeterminado.

Cumpre facer unha primeira distinción, en atención ao seu distinto réxime de encadramento na administración municipal:

Por unha banda, a retribución dos cargos electos das entidades locais, que como persoal directivo electo mediante o sufraxio popular ao abeiro do artigo 23 CE se regula con carácter básico nos apartados 1 ao 6 do artigo 75 da LRBRL, onde se recollen os distintos reximes de dedicación e, en consecuencia, de remuneración. Rexime, convén lembralo, modificado pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local (LARSAL), que introduciu un novo artigo, o 75 bis, neste concreto ámbito, e o artigo 75 ter, que regula o número de cargos electos com dedicación exclusiva en cada concello. En todo caso, este persoal municipal electo non se integra na RPT, ao non existir unha relación de emprego co concello.

Pola súa parte, as regulación da remuneración básicas e complementarias dos empregados públicos locais contéñense no artigo 93 da LRBRL[5] e nos artigos 21 ao 30 do EBEP. O artigo 211 da Lei galega 2/2015 reproduce o disposto nas normas básicas:

> "*1. A contía global das retribucións complementarias do persoal ao servizo das entidades locais será fixada polo pleno de cada corporación dentro dos límites máximos e mínimos que sinale a normativa estatal aplicable.*
> *2. O persoal ao servizo das entidades locais non pode participar na distribución de fondos de ningunha clase nin percibir remuneracións distintas das previstas nesta lei, incluídas as derivadas da confección de proxectos, a dirección ou inspección de obras, os orzamentos, as asesorías ou a emisión de ditames e informes. As cantidades procedentes dos indicados fondos incluiranse no orzamento de ingresos da respectiva entidade"*.

A alínea primeira do precepto que vimos de transcreber non aclara cal sexa a "normativa estatal aplicable" que sinala eses límites máximos e mínimos; mais unha interpretación sistemática nos remite ao que establece o Real Decreto 861/1986, de 25 de abril sobre o réxime de determinación das retribucións dos funcionarios de Administración Local, en especial as retribucións complementares do persoal funcionario (non do persoal laboral). Neste sentido, convén ter presentes os límites máximos previstos no artigo 7 deste Real Decreto para o persoal funcionario:

> "*1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*
> *2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*

5 "*1. Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública. 2. Las retribuciones complementarias se atendrán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. 3. Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública*".

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones".

Por último, non pode esquecerse que o novo artigo 103 bis da LBRL, en redacción introducida pola LARSAL, estableceu que "*As corporacións locais aprobarán anualmente a masa salarial do persoal laboral do sector público local respectando os límites e as condicións que se establezan con carácter básico na correspondente lei de orzamentos xerais do Estado*". A contía da masa salarial do persoal laboral, na que se debe incluír a do persoal das entidades locais instrumentais, debe publicarse no BOP.

Pola súa parte, o artigo 75 bis na súa alínea cuarta establece agora que "*No marco do establecido na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e no artigo 93.2 desta lei, as leis anuais de orzamentos xerais do Estado poderán establecer un límite máximo e mínimo total que por todos os conceptos retributivos poida percibir o persoal ao servizo das entidades locais e entidades delas dependentes, en función do grupo profesional dos funcionarios públicos ou equivalente do persoal laboral, así como doutros factores que se poidan determinar nas leis de orzamentos xerais do Estado de cada ano*". Esta habilitación legal á Lei orzamentaria anual do Estado obriga, pois, a estar ao que en cada anualidade dispoña o Estado.

En definitiva, **mediante a presente proposta trátase de cumprir as seguintes finalidades ou obxectivos**:

- Dar cumprimento ó mandato previsto na normativa vixente sobre a necesidade de dotarse dun instrumento de ordenación de todos os seus postos de traballo que estructure a súa organización, como instrumento técnico diferenciado da plantilla de prazas, e permita unha toma de decisións estratéxicas sobre o emprego público local.
- Fixar, homoxeneizar e dimensionar as retribucións, ou parte delas, para cada posto concreto en función das súas características esenciais previa valoración e ponderación do posto de traballo. Nesta tarefa tómase como premisa o principio de igualdade, que en materia de postos de traballo implica: a igual denominación, igual retribución e desempeño.
- Dotar dun instrumento que posibilite a creación, modificación, refundición, supresión e provisión de postos de traballo de xeito negociado e obxectivado, artellando deste xeito o dereito á carreira profisional do emprego público municipal do concello.

3. A ACTUAL ORDENACIÓN DO PERSOAL DO CONCELLO DE COIRÓS

A estrutura organizativa e cadro de persoal do Concello de Coirós aparecen na actualidade formulados no documento orzamentario publicado, de conformidade co Texto Refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, no Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 247, de data 26/12/2025.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

Con todo, o orzamento do exercicio anterior (2024) contaba cun documento denominado RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO AO SERVIZO DO CONCELLO DE COIRÓS NO 2024, que foi a base sobre a cal se elaborou o presente documento, posto que, aínda non podendo cualificarse como unha relación de postos de traballo, si podería cualificarse como un catálogo.

Porén, este documento non contén un organigrama administrativo, o que implica que se carece dunha estrutura administrativa ordenada. Tendo en conta o escaso número de persoal funcionario e laboral cos que contamos, precisamos definir un organigrama flexible e funcional, co obxecto de acadar unha xestión áxil das necesidades de prestación normal dos servizos públicos municipais.

4. ORGANIGRAMA PROPOSTO

A proposta de organigrama busca agrupar na medida do posible os distintos postos en tres (3) áreas funcionais. Este número, así como o reparto de materias, buscan organizar a estrutura administrativa en áreas amplas, coa suficiente complementariedade e transversalidade dos postos que as integran, dando unha mellor visibilidade e articulación das súas funcións. A partir destas áreas, articulanse as distintas unidades administrativas.

Polo escaso tamaño do concello e do número de efectivos, non é posible distinguir con carácter xeral estruturas homólogas tradicionais (áreas servizos seccións negociados)

1º. ÁREA DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA E ECONÓMICA

- Secretario/a-interventor/a-tesoureiro/a (funcionario/a con habilitación nacional)
- Administrativo/Auxiliar administrativo/a de padrón, rendas e contabilidade
- Administrativo/auxiliar administrativo/a de contratación e subvencións
- Administrativo/auxiliar administrativo/a de nóminas, seguridade social e tesourería
- Administrativo/auxiliar administrativo/a de rexistro, patrimonio e contabilidade
- Alguacil-porteiro/a

2º. ÁREA DE OBRAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E SERVIZOS

- Arquitecto/a
- Oficial/a de Oficios Varios
- Técnico/a Electricista e de Mantemento

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

3º. ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL E DEPORTIVA

Servizos Sociais Municipais

- Técnico/a en traballo social-coordinador/a SAF
- Auxiliar administrativo
- Auxiliares de axuda no fogar (10)
- Técnico/a do servizo de educación e apoio familiar
- Profesor/a de apoio socioeducativo

Servizo Municipal de Cultura e Xuventude

- Técnico/a de cultura e xuventude
- Monitor/a do centro de interpretación do Mandeo

Servizo Municipal de Deportes

- Técnico/a de deportes

4º. ÁREA DE CIM (Centro de Información á Muller)

- Director/a do CIM
- Asesor/a xurídica de igualdade
- Psicólogo/a do CIM
- Axente de igualdade

5. MANUAL DE VALORACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE COIRÓS

A) MARCO TEÓRICO

A Relación de Postos de Traballo preséntase como ferramenta fundamental para a organización dos recursos humanos dun Concello. Mediante a RPT racionalizase e ordenase o emprego público municipal. Nesta racionalización inflúe de maneira esencial a dimensión económica e

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

orzamentaria, xa que todos os postos e retribucións contemplados na RPT deben ter a súa cobertura orzamentaria no Capítulo I do orzamento da Entidade Local.

A estruturación dos postos de traballo aséntase a través da RPT, se ben no ámbito da Administración Local, o emprego da RPT é, en ocasións, inusual. Isto se produce pola existencia de poucos efectivos, o que determina que cada un deles deba realizar múltiples e diversas funcións, moitas veces non relacionadas co seu posto de traballo. Isto motiva que en múltiples ocasións a ordenación de postos de traballo se realice a través do cadro de persoal, instrumento preceptivo de elaboración e aprobación simultánea ao orzamento municipal, pero non axeitado á finalidade á que nos estamos a referir.

Así mesmo, débese deixar constancia da obrigatoriedade que existe para todas as organizacións públicas de contar cunha Relación de Postos de Traballo, obrigatoriedade moitas veces ignorada.
A RPT ten sido moitas veces empregada como unha xustificación de decisións previas sobre as retribucións a asignar a cada posto de traballo, en vez de para a súa verdadeira finalidade, que é a definición das características de cada posto de traballo, das que derivan as súas consecuencias retributivas.

En cada RPT determinase o perfil obxectivo de cada posto coas súas principais características e forma de provisión, atendendo ao programa de cada Administración para o desenvolvemento de cada servizo público, onde conflúen as facultades discrecionais de organización e a aplicación de criterios de conveniencia e oportunidade.

A finalidade do mellor servizo aos intereses xerais que se desprende do artigo 103 da Constitución Española presupón a atribución á Administración da capacidade de organización e coordinación dos seus servizos no xeito que estime máis conveniente aos intereses públicos. Unha das notas definitorias da RPT é a discrecionalidade. Non significa esta discrecionalidade que a RPT poida ser elaborada de forma arbitraria e sen límite algún. Polo contrario, o respecto aos dereitos adquiridos polos empregados públicos e a legalidade ordinaria e constitucional son os límites a xeral potestade de auto-organización da Administración Pública, e polo tanto da RPT.

B) METODOLOXÍA

O primeiro paso é a descrición dos postos de traballo existentes na organización. A descrición dos postos permite concretar e reflectir documentalmente a natureza, contido e alcance de cada posto de traballo na organización.

A análise dos postos de traballo é un proceso obxectivo, na medida de que non ten en consideración á persoa que ocupa o posto de traballo.

As actividades que se realizan en cada posto de traballo son distintas entre si, polo que se debe asignar a cada un o seu valor diferencial. A valoración consiste en cuantificar esa diferencia de contidos e a importancia entre os postos.

A valoración debe estenderse a todos os postos, xa que todos deben obter unha conceptualización que sirva de medida para a súa xerarquización (nivel), a fixación das retribucións complementarias e a súa forma de provisión.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Esta fase é un elemento esencial da RPT. Debe quedar constancia no expediente de que se realizou a valoración e como se levou a cabo, cales foron os factores que se tiveron en conta, que se empregaron criterios obxectivos e que non se realizou de forma arbitraria. A valoración é unha operación técnica obxectiva, e a ausencia da mesma podería determinar a nulidade da RPT.

C) RETRIBUCIÓNS COMPLEMENTARIAS. O COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

As administracións locais carecen de capacidade legal para aumentar ou diminuír as retribucións básicas establecidas para o conxunto da función pública pola Lei anual orzamentaria do Estado ou, no seu caso, da Comunidade Autónoma.

Os factores retributivos legalmente dotados de elasticidade no noso ámbito son dous, ambos constitutivos de retribución complementar: o complemento de destino e o complemento específico de cada posto de traballo.

Os concretos factores de valoración do complemento de destino son os que sinala o artigo 3 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local, na redacción dada polo Real Decreto 158/1996:

• Especialización. Fai referencia á formación inicial requirida para o acceso ó posto de traballo (posesión dun determinado nivel de estudios ou titulación), así como a aqueloutra formación de natureza complementar, esencial para o correcto desempeño do mesmo (coñecementos especializados e a súa actualización mais ou menos frecuente e intensa). Este factor pode ser desagregado, pois, en dous subfactores a valorar:

a.1) Titulación ou formación básica para acceso ao posto, que se reflexa na pertenza a un grupo ou subgrupo de titulación determinado ou a unha escala ou subescala concreta.

a.2) Formación complementaria ou especializada.

• Responsabilidade, competencia e mando.

Consiste a responsabilidade na valoración da obriga que asume o ocupante dun posto de desenvolver as tarefas encomendadas e de responder polos resultados ou consecuencias das mesmas. Son moitos os aspectos que poden ser inc!uídos na responsabilidade inherente a un posto de traballo. En particular, son especialmente relevantes os seguintes:

◦ Responsabilidade polos resultados doutras persoas que ocupan postos subordinados ó de referencia (Este tipo de responsabilidade garda unha certa relación co factor xefatura ou mando. Sen embargo, naquel valorase o labor de dirección, de organización do traballo e de control dos subordinados, polo que non debe ser confundido coa responsabilidade polos resultados desas persoas).

◦ Responsabilidade asumida polo manexo de diñeiro ou pola realización de anotacións contábeis.

◦ Responsabilidade por decisións que comprometen á organización (este tipo de responsabilidade coincide co concepto de competencia, polo que se incluirá naquel factor de forma diferenciada)

◦ Responsabilidade asumida como consecuencia dos contactos e relación con outras persoas e institucións esixidas polo posto ó seu ocupante.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

A competencia refírese á capacidade do ocupante do posto para actuar no nome ou representación do Concello, ben como e a capacidade de imputación xurídica, querse dicer, a capacidade para vincular ó Concello coas actuacións e decisións do posto de traballo. Coincide coa definición positiva de "órgano administrativo", isto é, de conformidade co artigo 5 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, "Terán a consideración de órganos administrativos as unidades administrativas a que se atribúan funcións que teñan efectos xurídicos fronte a terceiros ou cuxa actuación teña carácter preceptivo. 2. Corresponde a cada Administración pública delimitar, no seu respectivo ámbito competencial, as unidades administrativas que configuran os órganos administrativos propios das especialidades derivadas da súa organización"

O mando, en cambio, fai mención ao número de postos/persoas que están baixo a dependencia xerárquica do posto considerado, tendo presente a cualificación profesional dos subordinados e a complexidade das tarefas realizadas por estes. Valórase, fundamentalmente, o labor de dirección (comunicación, motivación, liderazgo), a organización do traballo e o control dos resultados.

- Complexidade territorial e funcional dos servizos nos que se atope o posto.

A complexidade territorial refírese á extensión da área de actuación ou amplitude xeográfica da zona de desempeño dos postos de traballo.

A complexidade funcional refírese á amplitude funcional do posto, e dicir, ó número de tarefas diferentes que se realizan no mesmo, así como a súa interrelación ou complementariedade (que teñan ou non unha relación natural por situarse no mesmo ámbito ou área de especialidade ou polo contrario que carezan del a por situarse en áreas distintas). En consecuencia, este factor de complexidade desagrégase en dous subfactores a valorar:

d.l) Complexidade territorial.
d.2) Complexidade funcional.

O complemento específico está definido na Lei 30/1984 e no Real Decreto Lexislativo 861/1986 (artigos 23 e 4.1, respectivamente). O artigo 4 do Real Decreto 861/1986 sinala que este complemento *"está destinado a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade"*. Está vinculado ao desempeño do posto de traballo. O obxectivo é retribuír unhas características especiais do posto de traballo.

Considerase un instrumento técnico que se basea na idea de valoración do posto de traballo que ten en conta condicións particulares como: dificultade técnica, dedicación requirida, responsabilidade esixida, incompatibilidade, perigosidade e penosidade.

Nótese que a vontade do lexislador básico é a de circunscreber este complemento a aqueles postos que acrediten determinadas circunstancias obxectivas que se definen mediante conceptos xurídicos indeterminados. O establecemento ou modificación deste complemento nos casos concretos esixe unha valoración previa do posto de traballo atendendo á concorrencia dos anteriores conceptos xurídicos indeterminados, sendo a RPT a que fixará a contía dos complementos unha vez efectuada tal valoración.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

As cantidades globais destinadas á asignación de complementos específicos figurará no orzamento municipal e non poderá sobardar os limiares máximos expresados no artigo 7.2, a), do Real Decreto 861/1986:

Artículo 7. Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.
1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.
2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:
a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.

C.1. FACTORES DE VALORACIÓN

Tendo en conta estas condicións particulares, se precisa identificar uns factores que se deben ponderar e axustarse ao indicado na Lei 30/1984 e no RD Lexislativo 861/1986. Existe certa liberdade para establecer os que mellor se adapten á organización analizada.

Propoñemos para o Concello de Coirós, cumprindo cos principios de legalidade e xustiza, e considerando que son os máis obxectivos posible, os seguintes:

- Factor 1: RESPONSABILIDADE. Referenciarase ao nivel de cada posto. Existe unha clara relación entre o nivel do posto e as responsabilidades derivadas do mesmo. Por outro lado é un factor moi obxectivo e cunha escala aplicable a todos os postos de traballo.

- Factor 2. ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA. Este factor se cuantificará en función do grupo ao que pertenza o posto de traballo, xa que determina unha obxectividade máxima ao derivar o grupo precisamente da dificultade técnica do mesmo, requirindo un conxunto específico de habilidades e competencias de diversas naturezas.

- Factor 3. PERIGOSIDADE. Fai referencia ao nivel de risco inherente ao posto de traballo que poida afectar á saúde do profesional, levando consigo a posibilidade de sufrir accidentes de traballo ou enfermidades profesionais.

- Factor 4. PENOSIDADE. Refírese ás condicións de traballo nas que se desenvolve o posto de traballo e que xeran incomodidades, molestias, adversidades. Deben terse en conta condicións ambientais como o frío, o calor, ruídos fumes, etc.

- Factor 5. TIPO DE HORARIO. O tipo de horario determina que as condicións de traballo varíen, xa que non é o mesmo desenvolver un traballo nun horario matutino continuo que estar a quendas.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

- Factor 6. INCOMPATIBILIDADE. Depende da posibilidade de compaxinar a ocupación do posto con outros do sector público ou privado.

- Factor 7. DISPOÑIBILIDADE. Alude á dispoñibilidade horaria exixida polo posto ao seu ocupante.

C.2. ESCALA E CRITERIOS DE CADA FACTOR.

A escala dos factores varía de douscentos a cero, de maneira que o de maior escala obtería 200 puntos e calculase proporcionalmente os puntos do resto da escala. Todos os postos obteñen puntos en cada factor, salvo nas variables dicotómicas de postos que non cumpran a condición, que non obterían puntos.

A hora de asignar os valores máximos considerase necesario ter en conta a singularidade das funcións reservadas aos funcionarios de administración local con habilitación nacional. A singularidade das funcións reservadas está recoñecida na normativa autonómica, xa que o Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal, dispón o seguinte respecto dos complementos mínimos nas entidades locais galegas:

Tendo en conta a complexidade e responsabilidade das funcións que desempeñan os/as funcionarios/ as con habilitación de carácter estatal, os postos reservados á subescala de secretaría-intervención terán asignado como mínimo un nivel 24 de complemento de destino, mentres que o complemento dos reservados á subescala de secretaría e intervención-tesouraría será igual ou superior ao nivel 26. En todo caso, en defecto de relación de postos de traballo aprobada como tal, a contía do complemento específico dos postos reservados non poderá ser inferior a 8.000 euros nin tampouco poderá ser inferior á prevista para o resto do persoal da corporación.

Polo exposto, a puntuación máis elevada dos factores responsabilidade, especial dificultade técnica, incompatibilidade e dispoñibilidade asígnase ao posto de Secretaría-Intervención-Tesouraría da Corporación.

-Factor 1. RESPONSABILIDADE

O posto máis alto obtén 200 puntos no caso de FHN e 160 puntos para o resto, aplicándose unha proporcionalidade entre os seguintes niveis, fixando o nivel 7 como o mínimo existente. No Concello non existe nivel por debaixo do 12, polo que a puntuación chega ata ese nivel, coa seguinte escala:

Nivel	**Puntos**
30 FHN	200
30	160
29	140
28	120
27	87,39
26	83,52

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

25	79,65
24	75,78
23	71,91
22	68,04
21	64,17
20	60,30
19	56,43
18	52,56
17	48,69
16	44,82
15	40,95
14	37,08
13	33,21
12	29,34
11	25,47
10	21,60
7-9	17,73
8	13,86
7	5

- Factor 2. ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA

O criterio aplicado é o grupo ao que pertence o posto de traballo, xa que é un indicativo obxectivo da dificultada para o acceso, así como para os requisitos que se deben cumprir para acceder.
A escala sería a seguinte:

Dificultade técnica	Nivel	Puntuación
FHN	Superior	200
A/A1	Alto	120
A/A2	Medio alto	80
C1/C2	Medio	60
AP	Baixo	20

- Factor 3. PERIGOSIDADE

Establécense cinco niveis.
Alta. Nivel 5 e 100 puntos. Neste grupo atoparíanse membros da Policía Local e do Servizo de Emerxencias, ou postos de análogas características
Media Alta. Nivel 4 e 80 puntos: Aplicase a operarios ou oficios que impliquen perigosidade polas súas propias características.
Media. Nivel 3 e 60 puntos: Por exemplo, operarios de limpeza viaria.
Media Baixa. Nivel 2 e 40 puntos: Traballadores municipais que acudan a obras e auxiliares do SAF, entre outros.
Baixa. Nivel 1 e 20 puntos: Persoal de oficina.

- Factor 4. PENOSIDADE

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Establécense cinco niveis.
Alta. Nivel 5 e 100 puntos: Principalmente oficios que realicen as súas funcións na rúa.
Media Alta. Nivel 4 e 80 puntos: Auxiliares de axuda no fogar ou postos similares en canto a funcións.
Media. Nivel 3 e 60 puntos: A referencia sería a Policía Local ou persoal que teña a condición de autoridade (por realizar funcións de inspección urbanística, por exemplo).
Media Baixa. Nivel 2 e 40 puntos: Traballadores sociais e técnica de cultura e deportes.
Baixa. Nivel 1 e 20 puntos: Resto do persoal.

- Factor 5. TIPO DE HORARIO

Establécense os seguintes tipos de horarios:

O posto co peor tipo de horario obtén 100 puntos, e aplícase a proporcionalidade ao resto de horarios. A escala sería a seguinte:

Horario	Nivel	Puntuación
Traballo a quendas con noites	7	100
Partido, fin de semana e parcial nocturno	6	85,71
Quendas diúrnas e fin de semana	5	71,43
Continuo semana e fin de semana	4	57,14
Quendas diúrnas	3	42,86
Partido semana	2	28,57
Continuo semana	1	14,29

- Factor 6. INCOMPATIBILIDADE

É unha variable dicotómica. Establécense catro niveis en función do impacto desa incompatibilidade, considerando a imposibilidade ou non de traballar no sector privado.

Nivel 1: absoluta. Para calquera actividade no sector privado. Unicamente se lle recoñece á FHN.

Nivel 2: total. Para a súa profesión en calquera ámbito territorial.

Nivel 3: parcial. Para a súa profesión dentro do termo municipal.

Nivel 4: xeral. Compatible.

Incompatibilidade	Nivel	Puntuación
Absoluta	1	150
Total	2	100
Parcial	3	50
Xeral	4	0

- Factor 7. DISPOÑIBILIDADE

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Establécense catro niveis en función de se a dispoñibilidade é as 24 horas, circunstancial ou unicamente en horario laboral, coa seguinte escala:

Nivel 1: absoluta. Unicamente se lle recoñece á FHN.

Nivel 2: total. Horario habitualmente irregular en función das necesidades do servizo.

Nivel 3: parcial. Horario ocasionalmente irregular en función das necesidades do servizo.

Nivel 4: xeral. Sen dispoñibilidade.

Dispoñibilidade	**Nivel**	**Puntuación**
Absoluta	1	150
Total	2	100
Parcial	3	50
Xeral	4	0

C.3. PONDERACIÓN DE CADA CRITERIO

Non todos os criterios poden ter o mesmo peso, polo que se establece unha ponderación dos mesmos que determinarán a valoración definitiva do posto de traballo.

Considérase a conveniencia de aplicar a ponderación máis común e que atribúe con maior obxectividade o peso que deben ter os criterios considerando as estipulacións das normas aplicables á elaboración das Relacións de Postos de Traballo.

	Factor	**Ponderación**
1	Responsabilidade	57,5%
2	Dificultade técnica	17,5%
3	Perigosidade	5%
4	Penosidade	5%
5	Horario	5%
6	Incompatibilidade	5%
7	Dispoñibilidade	5%

C.4. VALORACIÓN. FIXACIÓN VALOR/PUNTO

O cálculo de esta valoración ven determinado polas actuais cantidades destinadas ao complemento específico do Concello, así como o número de empregados/as públicos/s que o perciben. A valoración determina un valor €/punto de 160 €/punto.

D) FUNCIONARIZACIÓN

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

A lexislación de referencia determina a obriga de que o persoal ao servizo dun ente público sea principalmente de natureza funcionarial, establecendo unicamente unhas poucas excepcións nas que se permite a súa configuración como persoal laboral.

Non obstante, a práctica ten determinado que na maioría de entes locais o persoal teña preeminentemente natureza laboral. Esta circunstancia reflicte unha práctica contraria ao espírito da Constitución Española, do TREBEP, e da Lei de emprego público de Galicia. Polo tanto, determinase, e así se indica no cadro resumo de valoración, a necesidade de abrir un proceso ou procesos de funcionarización para corrixir esta anomalía na natureza do emprego público do Concello do Coirós.

Clasifícanse todos os postos de traballo como Funcionario, salvo o persoal de oficios, que pode continuar coa súa condición de laboral se así o determina a Corporación.

E) COMPLEMENTO PERSOAL TRANSITORIO

O persoal que ocupe postos cuxa valoración resulte nunhas retribucións inferiores ás que actualmente estean a percibir, será obxecto de atribución dun complemento persoal transitorio (CPT), por importe igual á diferencia entre ás retribucións percibidas na última anualidade e as resultantes da aplicación da valoración realizada en esta RPT.

Este CPT terá carácter absorbible por virtude de futuros incrementos retributivos, incluídos os derivados de cambio de posto de traballo, sen considerar como tales incrementos os trienios, o complemento de produtividade e as gratificacións por servizos extraordinarios, en virtude e nos termos establecidos no RD 861/1986 e na Lei 30/1984.

Recoñéceselle aos 4 auxiliares administrativos (AUX/01/002-003-004-005), en tanto non se complete o proceso de promoción interna vertical a administrativo/a previsto no Plan de ordenación de recursos humanos, que se prevé levar a cabo no ano 2027.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

F) FICHAS DE VALORACIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO

1.º ÁREA DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA E ECONÓMICA

CRITERIOS	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A-TESOUREIRO/A	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	200	0,575	115		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	200	0,175	35		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	20	0,05	1		
5. HORARIO	28,57	0,05	1,4285		
6. INCOMPATIBILIDADE	150	0,05	7,5		
7. DISPOÑIBILIDADE	150	0,05	7,5		
		1	168,4285	160	**26948,56**

CRITERIOS	ADMINISTRATIVOS /AS	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	68,04	0,575	39,123		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	60	0,175	10,5		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	20	0,05	1		
5. HORARIO	14,27	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	54,8375	160	**8774,00**

CRITERIOS	ALGUACIL-PORTEIRO/A	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	37,08	0,575	21,321		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	20	0,175	3,5		
3. PERIGOSIDADE	40	0,05	2		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	32,0355	160	**5125,68**

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

2º. ÁREA DE OBRAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E SERVIZOS

CRITERIOS	ARQUITECTO/A	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	120	0,575	69		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	120	0,175	21		
3. PERIGOSIDADE	40	0,05	2		
4. PENOSIDADE	60	0,05	3		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	50	0,05	2,5		
7. DISPOÑIBILIDADE	100	0,05	5		
		1	103,2145	160	**16514,32**

CRITERIOS	TÉCNICO/A ELECTRICISTA E MANTEMENTO	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	60,3	0,575	34,6725		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	60	0,175	10,5		
3. PERIGOSIDADE	80	0,05	4		
4. PENOSIDADE	100	0,05	5		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	57,387	160	**9181,92**

CRITERIOS	OFICIAL/A SERVIZOS VARIOS	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	37,08	0,575	21,321		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	20	0,175	3,5		
3. PERIGOSIDADE	80	0,05	4		
4. PENOSIDADE	100	0,05	5		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	37,0355	160	**5925,68**

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

3º. ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL E DEPORTIVA

Servizos Sociais Municipais

CRITERIOS	TÉCNICO/A TRABALLO SOCIAL	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	83,52	0,575	48,024		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	100	0,05	5		
		1	70,7385	160	**11318,16**

CRITERIOS	AUXILIAR ADMTIVO SERVIZOS SOCIAIS	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	52,56	0,575	30,222		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	60	0,175	10,5		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	20	0,05	1		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	0	0,05	0		
		1	43,4365	160	**6949,84**

CRITERIOS	AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	37,08	0,575	21,321		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	20	0,175	3,5		
3. PERIGOSIDADE	40	0,05	2		
4. PENOSIDADE	80	0,05	4		
5. HORARIO	71,43	0,05	3,5715		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	36,8925	160	**5902,8**

CRITERIOS	TÉCNICO/A EDUCACIÓN FAMILIAR	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

1.RESPONSABILIDADE	75,78	0,575	43,5735		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	63,788	160	**10206,08**

CRITERIOS	**PROFESOR/A DE APOIO ESCOLAR**	Ponderación	Puntos	Valor punto	**CE**
1.RESPONSABILIDADE	60,3	0,575	34,6725		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	20	0,05	1		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	0	0,05	0		
		1	51,387	160	**8221,92**

Servizo Municipal de Cultura e Xuventude

CRITERIOS	**TÉCNICO/A OMIX-CULTURA**	Ponderación	Puntos	Valor punto	**CE**
1.RESPONSABILIDADE	75,78	0,575	43,5735		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,23	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	63,788	160	**10206,08**

CRITERIOS	**MONITOR/A TEMPO LIBRE**	Ponderación	Puntos	Valor punto	**CE**	50%
1.RESPONSABILIDADE	60,3	0,575	34,6725			
2. DIFICULTADE TÉCNICA	60	0,175	10,5			
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1			
4. PENOSIDADE	40	0,05	2			
5. HORARIO	60,3	0,05	3,015			

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0			
7. DISPOÑIBILIDADE	0	0,05	0			
		1	51.19	160	**8190**	4095

Servizo Municipal de Deportes

CRITERIOS	TÉCNICO/A DE DEPORTES	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	75,78	0,575	43,5735		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	63,788	160	**10206,08**

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

4º. ÁREA DO CIM (Centro de Información á Muller)

CRITERIOS	DIRECTOR/A CIM	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	83,52	0,575	48,024		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	100	0,05	5		
		1	70,7385	160	**11318,16**

CRITERIOS	ASESOR/A XURÍDICO/A CIM	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	120	0,575	69		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	120	0,175	21		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	40	0,05	2		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	50	0,05	2,5		
7. DISPOÑIBILIDADE	100	0,05	5		
		1	101,2145	160	**16194,32**

CRITERIOS	AXENTE IGUALDADE	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE
1.RESPONSABILIDADE	75,78	0,575	43,5735		
2. DIFICULTADE TÉCNICA	80	0,175	14		
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1		
4. PENOSIDADE	20	0,05	1		
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145		
6. INCOMPATIBILIDADE	0	0,05	0		
7. DISPOÑIBILIDADE	50	0,05	2,5		
		1	62,788	160	**10046,08**

CRITERIOS	PSICÓLOGO/A CIM	Ponderación	Puntos	Valor punto	CE	40%
1.RESPONSABILIDADE	68,04	0,575	39,123			
2. DIFICULTADE TÉCNICA	100	0,175	17,5			
3. PERIGOSIDADE	20	0,05	1			
4. PENOSIDADE	20	0,05	1			
5. HORARIO	14,29	0,05	0,7145			

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

6. INCOMPATIBILIDADE	50	0,05	2,5			
7. DISPOÑIBILIDADE	0	0,05	0			
		1	61,8375	160	**9894**	3957,6

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

6. ANEXO DE FICHAS INDIVIDUALIZADAS

SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A-TESOUREIRO/A

Área	Xestión administrativa e económica
Código do Posto	AX/01/001
Servizo	Secretaría-Intervención-Tesourería
Titulación	Licenciatura, grao universitario ou equivalente
Grupo/Subgrupo	A/A1
Corpo, escala ou categoría	Habilitación nacional,subescala de Secretaría-Intervención
Nivel	30
Complemento específico	26.948,56€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

As funcións do posto veñen determinadas nos artigos 3, 4 e 5 do Real Decreto 128/2018, polo que se regula o Réxime Xurídico dos funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Funcións específicas:

- As de fe pública e o asesoramento legal preceptivo, as de control e fiscalización interna da xestión económica-financeira e orzamentaria e a contabilidade, tesouraría e recadación, previstas no RD 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

- A dirección e coordinación xeral da actividade administrativa do Concello.

- Responsable de sistemas Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ADMINISTRATIVO/A

Área	Xestión administrativa e económica
Código do Posto	AX/01/002
Servizo	Administración Xeral
Titulación	Bacharelato, Graduado ESO ou equivalente
Grupo/Subgrupo	C1
Escala, subescala ou clase	Administración xeral, subescala administrativa/auxiliar
Nivel	22
Complemento específico	8.774,00€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de tarefas administrativas de trámite e colaboración. Impulso de expedientes administrativos. Incorporación de documentos. Preparación de documentos para a súa sinatura. Atención ao público (presencial e telefónica).

Funcións específicas:

- Tramitación de expedientes de persoal: selección, contratos de traballo, nóminas, seguros sociais, etc.
- Presentación de modelos na AEAT e Seguridade Social.
- Asistencia á Tesouraría na realización de cobros e pagos.
- Tramitación de expedientes de festas patronais.
- Redacción de propostas de acordos e resolucións de conformidade cos modelos que llesexan facilitados pola Secretaría
- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ADMINISTRATIVO/A

Área	Xestión administrativa e económica
Código do Posto	AX/01/003
Servizo	Administración Xeral
Titulación	Bacharelato, Graduado ESO ou equivalente
Grupo/Subgrupo	C1
Escala, subescala ou clase	Administración xeral, subescala administrativa/auxiliar
Nivel	22
Complemento específico	8.774,00€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de tarefas administrativas de trámite e colaboración. Impulso de expedientes administrativos. Incorporación de documentos. Preparación de documentos para a súa sinatura. Atención ao público (presencial e telefónica).

Funcións específicas:

- Xestión do padrón de habitantes, censo electoral, INE.
- Asistencia á Intervención na xestión económica-financeira e orzamentaria e a contabilidade, tesouraría e recadación, e remisión de información a outros organismos.
- Apoio na xestión do rexistro de entradas e saídas.
- Redacción de propostas de acordos e resolucións de conformidade cos modelos que llesexan facilitados pola Secretaría
- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ADMINISTRATIVO/A

Área	Xestión administrativa e económica
Código do Posto	AX/01/004
Servizo	Administración Xeral
Titulación	Bacharelato, Graduado ESO ou equivalente
Grupo/Subgrupo	C1
Escala, subescala ou clase	Administración xeral, subescala administrativa/auxiliar
Nivel	22
Complemento específico	8.774,00€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de tarefas administrativas de trámite e colaboración. Impulso de expedientes administrativos. Incorporación de documentos. Preparación de documentos para a súa sinatura. Atención ao público (presencial e telefónica).

Funcións específicas:

- Tramitación dos expedientes de contratación. Elaboración de documentación necesaria segundo modelos subministrados polos superiores. Manexo da plataforma de contratación do Estado.

- Preparación da documentación necesaria para a solicitude e xustificación de subvencións, e carga da documentación nas diferentes plataformas.

- Redacción de propostas de acordos e resolucións de conformidade cos modelos que llesexan facilitados pola Secretaría

- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ADMINISTRATIVO/A

Área	Xestión administrativa e económica
Código do Posto	AX/01/005
Servizo	Administración Xeral
Titulación	Bacharelato, Graduado ESO ou equivalente
Grupo/Subgrupo	C1
Escala, subescala ou clase	Administración xeral, subescala administrativa/auxiliar
Nivel	22
Complemento específico	8.774,00€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de tarefas administrativas de trámite e colaboración. Impulso de expedientes administrativos. Incorporación de documentos. Preparación de documentos para a súa sinatura. Atención ao público (presencial e telefónica).

Funcións específicas:

- Asistencia á Tesouraría na realización de cobros e pagos.
- Asistencia á Intervención na xestión económica-financeira e orzamentaria e a contabilidade, tesouraría e recadación, e remisión de información a outros organismos.
- Xestión do rexistro de entradas e saídas.
- Redacción de propostas de acordos e resolucións de conformidade cos modelos que lle sexan facilitados pola Secretaría
- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ALGUACIL-PORTEIRO/A

Área	Xestión administrativa e económica
Código do Posto	AX/01/006
Servizo	Administración Xeral
Titulación	Certificado de estudos primarios ou equivalente
Grupo/Subgrupo	AP
Escala, subescala ou clase	Administración xeral, subescala subalterna
Nivel	14
Complemento específico	5.125,68€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de tarefas materiais de auxilio á función administrativa. Atención telefónica. Apertura, peche e control de acceso ás dependencias municipais.

Funcións específicas:

- Control de accesos, mantemento e coidado das instalacións. Control do almacén de material municipal das instalacións, recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos.

- Práctica de notificacións, xestión do taboleiro de anuncios e información, recepción e clasificación do correo. Tarefas de reprografía.

- Atención á cidadanía: presencial, telefónica e telemática. Facilitar información xeral sobre a localización de servizos e canalizar as consultas cidadás.

- Prestar apoio material aos diferentes servizos municipais.

- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

TÉCNICO/A DE TRABALLO SOCIAL-COORDINADOR/A DOS SERVIZOS SOCIAIS

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SS/01/001
Servizo	Servizos Sociais
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario en traballo social
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	26
Complemento específico	11.318,16€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Programación, planificación e dirección técnica dos Servizos Sociais. Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Coordinación do Servizo de Axuda no Fogar.

Funcións específicas:

- Dirección dos Servizos Sociais municipais.

- Atención ao público. Información social e familiar de usuarios.

- Valoración, diagnóstico e intervención social. Elaboración de informes sociais. Derivación a outros servizos, Administración ou dispositivos. Avaliación de problemas e derivación para atención dos mesmos.

- Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para a resolución de situacións de necesidade e conflictos. Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.

- Coordinación das actividades do equipo de traballo. Coordinación e colaboración co persoal da área, así como de outras administracións.

- Coordinación do SAF.

- Cumprimentación e tramitación de soportes documentais. Xestión e tramitación das solicitudes de subvención relacionadas co seu Servizo.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN FAMILIAR

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SS/01/002
Servizo	Servizos Sociais
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario en educación social
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	24
Complemento específico	10.206,08€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Realización de tarefas administrativas de nivel medio. Desenvolvemento de programas.

Funcións específicas:

- Atención a familias en situación de vulnerabilidade. Promoción e participación na xestión de achegas.

- Planificación e execución de proxectos e actuacións.

- Valoración de necesidades socioeducativas. Análise das necesidades. Asesoramento e orientación. Posta a disposición das familias de atención psicolóxica.

- Tramitación de axudas no ámbito socioeducativo. Solicitudes e tramitación de axudas a favor do Concello nas áreas da súa competencia.

- Orientación, información e tramitación de carácter académico.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

PROFESOR/A DE APOIO SOCIO-EDUCATIVO

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SS/01/003
Servizo	Servizos Sociais
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario de mestre especialista en educación infantil e primaria ou equivalente
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	20
Complemento específico	8.221,92€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Realización de tarefas administrativas de nivel medio. Desenvolvemento de programas.

Funcións específicas:

- Impartición de clases de apoio escolar a alumnado de primaria e secundaria derivados dos centros educativos da zona.

- Coordinación cos departamentos de orientación e titorías dos centros educativos. Coordinación coa Educadora Familiar.

- Impartición de actividades para adultos e crianzas.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SS/01/004
Servizo	Servizos Sociais
Titulación	ESO ou equivalente
Grupo/Subgrupo	C/C2
Escala, subescala e categoría	Administración xeral, subescala auxiliar
Nivel	18
Complemento específico	6.949,84€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de tarefas administrativas de carácter auxiliar e de colaboración. Xestión documental e arquivo. Atención ao público presencial e telefónica. Apoio administrativo e de ofimática. Xestión de axendas e reunións. Funcións básicas de xestión de pedidos e facturación.

Funcións específicas:

- Atención ao público presencial, telefónica e telematica. Atención telefónica e distribución de chamadas aos distintos servizos.

- Rexistro de entrada e saída. Rexistro SIR. Distribución de correspondencia.

- Asistencia na organización de actividades, listados de usuarios, control de pagos.

- Tramitación básica de expedientes de Servizos Sociais e arquivo.

- Elaboración e control de préstamos de material de Servizos Sociais (cadeiras de rodas, camas, etc.).

- Pedidos de material para o edificio social.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

AUXILIAR SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SS/01/005-015
Servizo	Servizos sociais
Titulación:	Certificado de escolaridade ou estudos primarios
Grupo/Subgrupo	AP
Escala, subescala e categoría	Administración especial, servizos especiais
Nivel	14
Complemento específico	5.902,80€
Tipo	Laboral/funcionario
Postos homoxéneos	10*

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Atención e coidado a persoas dependentes.

Funcións específicas:

- Atención persoal a dependentes, en materia de hixiene persoal, mobilidade, alimentación e vestidos.
- Apoio e acompañamento, administración de medicamentos, estimulación e apoio emocional.
- Comunicar ao responsable do servizo calquera cambio no estado do usuario ou a vivenda.
- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Observacións:

- Permiso de conducir B1

* 1 posto a amortizar en canto se complete o proceso de promoción interna horizontal

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

TÉCNICO/A DE CULTURA E XUVENTUDE

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SCX/01/001
Servizo	Cultura e Xuventude
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario en educación social
Formación específica	Certificado de profesionalidade de Información Xuvenil Curso básico de Información, Orientación e Asesoramento á Mocidade
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	24
Complemento específico	10.206,08€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Realización de tarefas administrativas de nivel medio. Desenvolvemento de programas. Responsable da Oficina de Información Xuvenil. Xestión do servizo de cultura.

Funcións específicas:

- Atención ao público de xeito presencial, telefónico ou telemático.

- Programación, organización, xestión e coordinación de actividades. Xestión e coordinación do programa de voluntariado. Xestión de visitas ao Centro de interpretación do Mandeo. Xestión e coordinación coa Deputación do programa de Xestión cultural e animación sociocultural.

- Asesoramento e apoio técnico a asociacións locais.

- Xestión e tramitación de subvencións relacionadas co servizo.

- Mantemento da páxina web municipal. Mantemento das redes sociais municipais.

- Coordinación de grupos para a realización de actividades. Coordinación de asociacións. Coordinación de préstamos de instalacións municipais.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Observacións:

- Permiso de conducir B1

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

MONITOR/A TEMPO LIBRE

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SCX/01/003
Servizo	Cultura e Xuventude
Titulación	Bacharelato, Graduado ESO ou equivalente
Formación específica	Título oficial de Monitor de actividades de tempo libre
Grupo/Subgrupo	C/C1
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	18
Complemento específico	4.095,00€
Provisión	Concurso
Tipo	Laboral/funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Xestión do “Centro de interpretación do entorno fluvial do Río Mandeo” sito no lugar de Chelo.

Funcións específicas:

- Recepción de visitantes no centro de interpretación e fragas do Mandeo.
- Organización de visitas de grupos escolares e asociacións.
- Xestión do Centro de interpretación.
- Funcións de guía no Centro de interpretación e no entorno natural do Río Mandeo.
- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Observacións:

18 horas semanais (de venres a domingo)

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

TÉCNICO/A DE DEPORTES

Área	Acción social, cultural e deportiva
Código do Posto	SD/01/001
Servizo	Deportes
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario en Ciencias da actividade física e o deporte ou equivalente
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	24
Complemento específico	10.206,08€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Xestión do Servizo de Deportes. Coordinación.

Funcións específicas:

- Planificación e programación de actividades deportivas municipais. Proposta e coordinación de actividades, proxectos, eventos e campañas.

- Supervisión de instalacións deportivas, así como do seu uso por parte de clubes, asociacións ou usuarios. Proposta de adquisición de material deportivo.

- Elaboración de informes, memorias e propostas relacionadas co seu Servizo. Xestión de expedientes administrativos relacionados co servizo. Tramitación de subvencións relacionadas co Servizo nas que o Concello sexa beneficiario.

- Coordinación e asesoramento a clubes e asociacións deportivas. Atención de demandas, suxerencias ou reclamacións por parte dos usuarios do Servizo de Deportes. Fomentar a colaboración con outros organismos ou Administracións para o desenvolvemento de programas.

- Planificación, organización e coordinación eventos deportivos. Xestión dos recursos humanos e materiais dos eventos.

- Asesoramento e atención a clubes e asociacións deportivas na tramitación de achegas convocadas polo Concello.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

Observacións:

- Permiso de conducir B1

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ARQUITECTO/A

Área	Obras, urbanismo, medio ambiente e servizos
Código do Posto	OUMS/01/001
Servizo	Obras, urbanismo e medio ambiente
Titulación	Licenciatura, grao universitario ou equivalente en arquitectura
Grupo/Subgrupo	A/A1
Corpo, escala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	28
Complemento específico	16.514,32€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Elaboración de informes de nivel superior. Dirección do servizo de urbanismo, obras e medio ambiente. Atención ao público.

Funcións específicas:

- Tramitación de expedientes de planeamento, xestión e disciplina urbanística e ambiental.

- Elaboración e emisión de informes, memorias, proxectos, asesoramento, propostas técnicas, dirección e supervisión de obras, estudos e traballos nas materiais propias do posto.

- Atención á cidadanía, presencial, telefónica e/ou telemática.

- Elaboración de propostas de planos e ordenanzas.

- Emisión de informe en expedientes referidos a títulos habilitantes urbanísticos e actividades.

- Calquera outra que lle sexa ordenada pola xefatura de persoal, por necesidades do servizo debidamente motivadas, de conformidade co disposto no artigo 73.2 TREBEP.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

TÉCNICO/A ELECTRICISTA E DE MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS

Área	Obras, urbanismo, medio ambiente e servizos
Código do Posto	OUMS/01/002
Servizo	Obras e servizos
Titulación	Bachiller ou Técnico
Grupo/Subgrupo	C/C1
Escala, subescala ou clase	Administración especial, servizos especiais
Nivel	20
Complemento específico	9.181,92€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Supervisión e mantemento de instalacións eléctricas, alumeado público e fontanería de instalacións municipais.

Funcións específicas:

- Supervisión e mantemento das instalacións eléctricas de edificios municipais.

- Supervisión e mantemento do alumeado público municipal.

- Supervisión e mantemento das instalacións de fontanería e calefacción nos edificios municipais.

- Supervisión da rede municipal de abastecemento e saneamento.

- Operacións de mantemento de edificios e instalacións municipais.

- Condución e manexo da maquinaria necesaria e vehículos (con brazo articulado e cesto) necesarios para a realización das súas funcións.

- Organización e distribución dos traballos a realizar polo seu servizo. Supervisión do material e equipamento. Mantemento e limpeza básica das ferramentas e lugares de traballo. Elaboración de previsión de necesidades de material e xestión do encargo do mesmo.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Observacións:

- Permiso de conducir B1

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS

Área	Obras, urbanismo, medio ambiente e servizos
Código do Posto	OUMS/01/003
Servizo	Obras, medio ambiente e servizos
Titulación	Certificado de escolaridade ou estudos primarios
Grupo/Subgrupo	AP
Escala, subescala ou clase	Administración especial, servizos especiais
Nivel	14
Complemento específico	5.925,68€
Forma de provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Realización de actividades de mantemento de edificios e instalacións municipais. Carga e descarga de materiais e almacenamento dos mesmos.

Funcións específicas:

- Realización de traballos de albanelería, fontanería, carpintería ou electricidade.
- Colocación de sinais, mantemento de viais, pintado de beiravías, postes, prazas de aparcamento, etc.
- Mantemento e limpeza de vías e áreas municipais.
- Condución e manexo de maquinaria e vehículos necesarios para a execución dos traballos encomendados.
- Colocación e retirada de carpas, escenarios, andamios e outros elementos.
- Realización de traballos necesarios derivados de situacións climatolóxicas excepcionais (choivas, xeadas, inundacións…).
- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Observacións:

- Permiso de conducir B1

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

DIRECTOR/A DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER

Área	Centro de Información á Muller
Código do Posto	CIM/01/001
Servizo	CIM
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario en ciencias xurídicas, sociais ou da saúde
Formación específica	200 horas de formación en materia de igualdade de xénero
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	26
Complemento específico	11.318,16€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Dirección do Centro de Información á Muller. Funcións recollidas no Decreto 130/2016, de 15 de setembro.

Funcións específicas:

- Dirección do CIM. Coordinación da atención específica a mulleres vítimas da violencia de xénero ou en situación de especial vulnerabilidade. Información sobre recursos dispoñibles.

- Organización de conferencias, encontros, exposicións. Xestión de programas. Divulgación e sensibilización. Información e asesoramento ao colectivo LGTBI.

- Información sobre cursos, xornadas, estudos. Coordinación con outros servizos ou Administracións.

- Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de xénero ou de identidade ou orientación sexual no ámbito da publicidade e medios de comunicación.

- Tramitación de axudas por nacemento. Tramitación do servizo ATENPRO.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

- Remisión de datos á Administración autonómica. Incorporación de fichas a NOVCIM. Introdución e xestión de datos na plataforma VIOGEN.

- Elaboración de informes. Atención individualizada e seguimento ás persoas usuarias mediante asesoramento persoal, telefónico ou por escrito.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

ASESOR/A XURÍDICO/A DE IGUALDADE

Área	Centro de Información á Muller
Código do Posto	CIM/01/002
Servizo	CIM
Titulación	Licenciatura ou Grao universitario en Dereito ou equivalente
Formación específica	200 horas de formación en materia de igualdade de xénero
Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	28
Complemento específico	16.194,32€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel superior. Funcións recollidas no Decreto 130/2016, de 15 de setembro.

Funcións específicas:

- Atención persoal e telefónica a usuarias do CIM. Asistencia e acollemento a mulleres vítimas de violencia de xénero e doméstica. Información xeral e xurídica. Asesoramento xurídico especializado.

- Tramitación de expedientes de xustiza gratuíta. Revisión xurídica de informes e documentos do servizo. Colaboración na redacción de memorias e documentos.

- Avaliación e informe sobre o impacto de xénero na normativa e políticas municipais e proposta de medidas que promovan a igualdade en todos os ámbitos de actuación municipal.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

AXENTE DE IGUALDADE

Área	Centro de Información á Muller
Código do Posto	CIM/01/003
Servizo	CIM
Titulación	Diplomatura ou Grao universitario en igualdade, socioloxía, psicoloxía, dereito, ciencias políticas e da administración, psicopedagoxía ou pedagoxía, traballo social, educación social ou equivalente da área de ciencias sociais e xurídica
Formación específica	500 horas de formación en materia de igualdade de xénero
Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, subescala técnica
Nivel	24
Complemento específico	10.046,08€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel medio. Funcións recollidas no Decreto 130/2016, de 15 de setembro.

Funcións específicas:

- Elaboración, execución, seguimento e avaliación do Plan de Igualdade.

- Elaboración do Protocolo de Prevención e Actuación en casos de acoso no ámbito laboral. Elaboración do Plan de Medidas e Recursos para alcanzar a Igualdade Real e Efectiva das Persoas LGTBI+. Colaboración co Plan Director nos Institutos da Comarca.

- Colaboración con outros Concellos en materia de igualdade e implantación e desenvolvemento de programas.

- Tramitación e xestión de actividades organizadas polo Concello en materias relacionadas coa área. Impartición de clases de coeducación na EEI de Coirós.

- Mantemento e atención da biblioteca ou axencia de lectura municipal, como ferramenta de traballo en prol da igualdade.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

PSICÓLOGO/A

Área	Centro de Información á Muller
Código do Posto	CIM/01/004
Servizo	CIM
Titulación	Licenciatura ou Grao universitario en Psicoloxía
Formación complementaria	200 horas de formación en materia de igualdade de xénero
Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala, subescala ou categoría	Administración especial, técnica
Nivel	22
Complemento específico	3.957,60€
Provisión	Concurso
Tipo	Funcionario

FUNCIÓNS

Funcións xerais:

Funcións de estudio, informe e proposta de nivel superior. Funcións recollidas no Decreto 130/2016, de 15 de setembro.

Funcións específicas:

- Información, asesoramento e derivacións de casos ós recursos municipais e externos (atención directa ao colectivo de muller).

- Diagnóstico e terapia individual e grupal dos casos atendidos.

- Intervención directa, en colaboración co persoal do CIM, nos casos de maltrato, violencia de xénero e outros.

- Apoio nos programas específicos doutros profesionais do equipo.

- Calquera outra función encargada polos seus superiores relacionada co seu posto de traballo.

Observacións:

Xornada parcial (15 horas semanais)

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

7. MEMORIA ECONÓMICA

Os gastos de persoal do orzamento do exercicio 2026 ascenden a 1.031.614,61 euros. Produciuse un incremento respecto do exercicio 2025 por mor da modificación do anexo de persoal do exercicio 2025 motivada pola ampliación da xornada de dous postos: arquitecta e asesora xurídica de igualdade. Este incremento do gasto non foi previsto nos créditos iniciais do orzamento do exercicio 2026, que parte cun déficit importante dende o punto de vista porcentual. Porén, ao atoparse vacantes postos como alguacil-porteiro e electricista, o déficit real ascende a 73.040,22 euros, que se cubre co Plan de Obras e Servizos da Deputación Provincial, aumentando o importe adicado a gasto corrente nos sucesivos plans adicionais ao plan base.

A aprobación da Relación de Postos de Traballo proposta implica un incremento de 194.008,57 euros respecto aos gastos de persoal do exercicio 2026. Debe terse en conta que unha porcentaxe importante dos gastos de persoal está financiada con subvencións e transferencias correntes doutras administracións, en concreto:

Deputación da Coruña:

Posto	**Plan**	**Importe**
EDUCADORA FAMILIAR	FOEPS	22000
ANIMADORA SOCIOCULTURAL		15000
TÉCNICO DE DEPORTES		15000
AXENTE DE IGUALDADE		22000
AUXILIAR- RECEPCIONISTA	FOEPS	21938,52
AUXILIAR	FOEPS	18000
PROFESORA APOIO EDUCATIVO	FOEPS	5.000
AUXILIARES SAF	FOEPS	25.000
		143.938,52

No exercicio 2026 o Plan de Obras e Servizos da Deputación adicouse integramente a gasto corrente, por importe de **338.850,94 euros** (Plan base). Esta cantidade pode incrementarse coas maiores achegas dos plans adicionais, que neste 2026 acadaron os .

Plan Concertado 2026 (Xunta de Galicia): **225.967,00€**

Persoal: 16.815,00 €
- Mantemento: 0,00 €
- Axuda no fogar:
. Modalidade de prestación básica do Plan Concertado: 0,00 €
. Modalidade para persoas valoradas como dependentes: 163.152,00 €
- Xestión de programas: 46.000,00 €

CIM (Xunta de Galicia): **82.529,26€**

1º período 2º período Total
DIRECTORA 21.126,49€ 12.815,77€ 33.942,26€
ASESORA XURIDICA 23.333.33€ 11.666.67€ 35.000€

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/

Dirección: Coirós de Arriba, 16
CP: 15316
Concello: Coirós, A Coruña
Teléfono: 981 79 64 14

CONCELLO DE COIRÓS

PSICÓLOGA 8.620,20€ 4.966,80€ 13.587€
TOTAL 53.080,02€ 29.449,24€ 82.529,26€

Tendo en conta as achegas de todas as administracións, o capítulo 1 pode financiarse como mínimo con 789.285,73 euros (64,4%) procedentes tanto da administración autonómica como da provincial.

Por outra banda, temos xa comunicación da previsión do Fondo de Cooperación Local correspondente a 2027, que ascende a 269.027,36 euros (supón un incremento de 69.027,36 euros respecto ás previsións de ingresos de 2026), e desagregase da seguinte maneira:

- Fondo incondicionado xeral: 234.718,90€
- Subfondo centros de saúde: 15.485,16€
- Previsión liquidación fondo base 2025: 9.009,46€
- Previsión liquidación fondo adicional 2025: 9.813,84€

Polo exposto, o incremento que representa a entrada en vigor da Relación de Postos de Traballo no ano 2027 pode ser financiado nos orzamentos de 2027 tendo en conta o incremento das previsións de ingresos e levando a cabo leves axustes na previsión de gastos. Procurarase prestar os servizos básicos mediante medios propios, acudindo á contratación externa só en casos de manifesta insuficiencia de medios.

En Coirós, a xoves 29 de outubro de 2026.

O alcalde

Francisco Quintela Requeijo

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: /Z211HNNz5iVrKaGz8tr Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.coiros.es/