

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 2.941/2019

Doña Elena Alba Castro, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), hace saber:

Que por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2019, entre otros, se aprobó definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, la cual se detalla a continuación:

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE INTRODUCCIÓN

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye el principal instrumento organizativo de las Entidades locales, siendo un elemento esencial en la ordenación y gestión de todo el personal, diseñándose el modelo organizacional a nivel de estructura interna, ordenando y clasificando el personal en orden a la realización concreta del trabajo a desarrollar.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 74, recoge, bajo el enunciado de Ordenación de los puestos de trabajo, que "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

Por su parte la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 15 establece que la RPT es un instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto. La citada norma señala que la relación de puestos de trabajo comprenderá, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el

número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como, los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. Además de lo anterior, la relación de puestos de trabajo indicará la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. La creación, modificación, refundición, y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local señala que "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."

Así pues, la RPT se concibe legalmente, como un instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con las necesidades de futuro, en el que debe conjugarse la búsqueda de una mayor eficiencia con la previsión de los gastos de personal.

En resumen, la RPT se constituye como un instrumento técnico de análisis y ordenación de los puestos de trabajo, no de las personas ni de los cuerpos, escalas o subescalas.

De conformidad con el artículo 22.2.i) de la LBRL, corresponde, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, "La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual".

Lo que se publica para general conocimiento, en Bujalance, agosto de 2019.

Bujalance, 2 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Nº Ficha	Puesto	N. Jur.	Grupo	Escala	Subescala	Provisión	CD	C. Especifico		Observaciones
								Puntos	Mes	
01001HN	Secretario/a General	F	A1	HN	Secretaria	C	30	96	1.824,00	
01002HN	Interventor/a	F	A1	HN	Intervención-Tesorería	C	30	96	1.824,00	
01003HN	Tesorero/a	F	A1	HN	Intervención-Tesorería	C	22	69	515,66	Creación
01004AG	Técnico/a de Administración General. Rama Jurídica	F	A1	AG	Técnica	CO	22	67	1.273,00	Creación
01005AG	Técnico/a de Administración de Grado Medio. Secretaría General	F	A2	AG	De gestión	O	18	61	1.159,00	Creación
01006AG	Técnico/a de Administración de Grado Medio. Negociado de Personal	F	A2	AG	De gestión	O	26	61	1.159,00	
01007AG	Técnico/a de Administración de Grado Medio. NIAC	F	A2	AG	De gestión	CO	18	61	1.159,00	Creación
01008AG	Técnico/a de Administración de Grado Medio. Gestión Económica	F	A2	AG	De gestión	O	18	59	1.121,00	Creación
01009AG	Administrativo/a Negociado de Secretaría	F	C1	AG	Administrativa	O	22	50	950,00	
01010AG	Administrativo/a Negociado de Secretaría	F	C1	AG	Administrativa	PI	22	43	817,00	
01011AG	Administrativo/a Negociado de Información y Atención al Ciudadano	F	C1	AG	Administrativa	O	22	41	779,00	Modificación
01012AG	Administrativo/a Negociado de Personal	F	C1	AG	Administrativa	O	14	41	779,00	Creación
01013AG	Administrativo/a de Tesorería	F	C1	AG	Administrativa	O	22	49	931,00	Modificación
01014AG	Administrativo/a de Gestión Económica	F	C1	AG	Administrativa	O	22	49	931,00	Modificación
01015AG	Auxiliar Administrativo Negociado de Secretaría	F	C2	AG	Auxiliar	O	18	28	532,00	
01016AG	Ordenanza	F	C2	AG	Subalterna	ROC	12	26	494,00	
01017AE	Técnico/a Superior Administración. Letrado/a-Asesor/a	F	A1	AE	Técnica	CO	30	71	1.349,00	
01018AE	Técnico/a Superior Administración. Economista	F	A1	AE	Técnica	PI	30	71	1.349,00	
01019AE	Arquitecto/a	F	A1	AE	Técnica	CO	27	75	1.425,00	
01020AE	Arquitecto/a Técnico	F	A2	AE	Técnica	CO	25	63	1.197,00	
01021AE	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas	F	A2	AE	Técnica	CO	18	63	1.197,00	Creación
01022AE	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	F	C1	AE	Técnica	CO	14	34	646,00	
01023AE	Técnico/a Auxiliar de Archivo	F	C1	AE	Técnica	CO	14	34	646,00	
01024SE	Oficial Jefe Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	PI-CS-MI-LD	22	81	1.539,00	Creación
01025SE	Oficial Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	PI	22	70	1.330,00	
01026SE	Oficial Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	PI	14	70	1.330,00	Creación
01027SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	22	61	1.159,00	
01028SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	22	61	1.159,00	
01029SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	22	61	1.159,00	
01030SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01031SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01032SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	22	61	1.159,00	
01033SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01034SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	22	61	1.159,00	
01035SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01036SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	20	61	1.159,00	
01037SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	20	61	1.159,00	
01038SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01039SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01040SE	Agente Policía Local	F	C1	AE	Servicios Especiales	O-CS-MI	14	61	1.159,00	
01041SE	Auxiliar de Apoyo a Jefatura de Policía Local	F	C2	AE	Servicios Especiales	ROC	12	28	532,00	Creación
02042PC	Personal Eventual de Confianza y Asesoramiento	FE	A1			LD				Creación
03043L	Psicólogo/a	L	A1			CO	22	65	428,13	Creación
03044L	Agente de Desarrollo Local	L	A2			CO	18	50	950,00	Creación
03045L	Técnico/a Medio de Gestión Turística, Cultural y Patrimonial	L	A2			CO	18	59	1.121,00	Creación
03046L	Profesor/a de Clarinete	LD	A2			C	18	52	474,24	Creación

03047L	Profesoría de Piano	LD	A2			C	18	52	579,63	Creación
03048L	Profesoría de Flauta Travesera	LD	A2			C	18	52	342,51	Creación
03049L	Profesoría de Guitarra Flamenca	LD	A2			C	18	52	368,85	Creación
03050L	Profesoría de Trompeta	LD	A2			C	18	52	342,51	Creación
03051L	Administrativo/a Negociado de Asesoría Jurídica	L	C1			CO	22	45	855,00	Modificación
03052L	Administrativo/a Negociado de Información y Atención al Ciudadano	L	C1			CO	22	41	779,00	Modificación
03053L	Administrativo/a Negociado de Personal	L	C1			CO	22	47	893,00	Modificación
03054L	Dinamizador/a Oficina de Turismo	L	C1			CO	22	43	817,00	
03055L	Guía de Turismo	L	C1			CO	14	42	798,00	Creación
03056L	Técnico/a Informático	L	C1			CO	14	43	817,00	
03057L	Técnico/a Informático	L	C1			CO	14	43	817,00	Creación
03058L	Agente de Innovación Local	L	C1			CO	14	41	646,00	Creación
03059L	Técnico/a Deportivo	L	C1			CO	20	42	798,00	Creación
03060L	Técnico/a Deportivo	L	C1			CO	14	42	798,00	
03061L	Socorrista Acuático	LD	C1			CO	14	42	798,00	Creación
03062L	Socorrista Acuático	LD	C1			CO	14	42	798,00	Creación
03063L	Socorrista Acuático	LD	C1			CO	14	42	798,00	Creación
03064L	Socorrista Acuático	LFD	C1			CO	14	42	798,00	Creación
03065L	Encargado/a General de Servicios	LD	C1			CO	14	45	855,00	
03066L	Oficial 1º Electricista	L	C2			CO	12	51	969,00	
03067L	Oficial 1º Mantenimiento	L	C2			CO	12	49	931,00	Modificación
03068L	Oficial 1º Mantenimiento	L	C2			CO	12	49	836,00	Creación
03069L	Oficial 1º Jardinero	L	C2			CO	12	49	931,00	Modificación
03070L	Oficial 1º Conductor de Vehículos	L	C2			CO	12	51	969,00	
03071L	Oficial 1º Conductor de Vehículos	L	C2			CO	12	51	969,00	Creación
03072L	Oficial 1º Conductor de Vehículos	L	C2			CO	12	51	969,00	Creación
03073L	Oficial 2º Electricista	L	C2			CO	12	49	931,00	Creación
03074L	Oficial 2º Mantenimiento	L	C2			CO	12	44	836,00	Modificación
03075L	Oficial 2º Jardinero	L	C2			PI	12	44	836,00	Creación
03076L	Oficial 2º Jardinero	L	C2			CO	12	44	836,00	Creación
03077L	Auxiliar de Información y Atención al Ciudadano	L	C2			CO	12	30	722,00	Creación
03078L	Monitor/a Sociocultural	L	C2			CO	12	31	589,00	
03079L	Auxiliar Informático	L	C2			CO	12	28	532,00	Creación
03080L	Auxiliar Técnico de Instalaciones Culturales	L	C2			CO	12	34	646,00	Creación
03081L	Dinamizador/a Juvenil	L	C2			CO	18	33	627,00	
03082L	Animador/a Sociocultural	L	C2			CO	12	28	532,00	Creación
03083L	Monitor/a Deportivo	L	C2			CO	12	34	646,00	Creación
03084L	Peón Mantenimiento	L	E			CO	14	38	722,00	Modificación
03085L	Peón Mantenimiento	L	E			CO	10	38	722,00	Modificación
03086L	Peón Mantenimiento	L	E			CO	10	38	722,00	Creación
03087L	Peón Jardinero	L	E			CO	14	38	722,00	Modificación
03088L	Peón Jardinero	L	E			CO	10	38	722,00	Modificación
03089L	Peón Jardinero	L	E			CO	10	38	722,00	Creación
03090L	Peón Jardinero	L	E			CO	10	38	722,00	Creación
03091L	Guarda Sepulturero Encargado	L	E			CO	10	38	722,00	
03092L	Guarda Sepulturero	L	E			CO	10	36	684,00	
03093L	Limpiador/a	L	E			CO	10	28	532,00	Modificación
03094L	Limpiador/a	L	E			CO	14	28	532,00	Modificación

03095L	Limpiadora	L	E			CO	14	28	532,00	Modificación
03096L	Ordenanza-Vigilante	L	E			CO	10	22	334,40	
03097L	Ordenanza-Vigilante	L	E			CO	10	22	334,40	
03098L	Peón de Almacén	L	E			CO	10	22	418,00	Creación
03099L	Vigilante	L	E			CO	10	22	418,00	Creación
03100L	Vigilante	L	E			CO	10	22	418,00	Creación

Abreviaturas: NIAC: Negociado de Información y Atención al Ciudadano

N. Jur.: Naturaleza Jurídica, F: Funcionario, FE: Funcionario de Empleo, L: Laboral, LD: Laboral Discontinuo, HN:

Habilitado Nacional, AG: Administración General, AE: Administración Especial

O: Oposición, CO: Concurso Oposición, C:Concurso, PI: Promoción Interna, CS: Comisión de Servicio, M: Movilidad Interadministrativa, LD: Libre Designación, ROC: Resolución del Órgano Competente

CD: Complemento de Destino

**MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS  
COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

El Manual de Valoración de Puestos de Trabajo del complemento específico del Ayuntamiento de Bujalance se ha elaborado sobre la base del denominado “método de puntos por factor<sup>1</sup>”

En la Valoración de Puestos de Trabajo, el método de Puntos por Factor asume que existen unas características comunes, y cada una de ellas se da con distinta intensidad en cada uno de los puestos de trabajo. Además, para cada característica se admite una importancia diferente. El sistema de puntuación define estas características, llamadas factores, y las distintas intensidades, llamadas grados. En la valoración de puestos de trabajo se trata de asignar a cada puesto, en cada factor, el grado que se ajusta a los requisitos de aquél.

Factores del complemento específico general:

- Factor I: Dificultad técnica (Grados A, B, C, D, E, F, G, H, I).
- Factor II: Dedicación, jornada, turno (Grados A, B, C, D, E, F, G, H).
- Factor III: Incompatibilidad (Grados A, B, C, D, E, F).
- Factor IV: Responsabilidad (Grados A, B, C, D, E, F, G, H).
- Factor V: Peligrosidad (Grados A, B, C, D, E).
- Factor VI: Penosidad (Grados A, B, C, D, E).

**1. GRADOS**

El número de grados en los que está subdividido cada factor oscila en un rango que va desde 5 hasta 9, teniendo más grados aquellos factores que tienen mayor peso relativo. La graduación dependerá principalmente de la intensidad y de la frecuencia de cada uno de los factores.

**2. PONDERACIÓN**

No todos los factores tienen la misma importancia. El valor que representa esta importancia se denomina ponderación o peso relativo y se expresa en porcentaje. Es decir, cada una de las características comunes al conjunto de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bujalance tiene una importancia distinta, tiene una contribución diferente al desempeño de los puestos.

---

<sup>1</sup> El método Punto por Factor es el más aplicado por sus propiedades de objetividad. De hecho este sistema es evaluado como el más adecuado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) que, además, considera que la metodología de puntos es el más apropiada para la valoración de puestos en el ámbito de la igualdad. Así lo reconoce la OIT en la guía “Promoción de la Igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos” “Los métodos analíticos permiten examinar de manera sistemática todos los requisitos de los empleos de una empresa, evaluarlos y compararlos mediante criterios comunes, precisos y detallados. Hoy día se considera que el método por puntos y factores, conocido como el método por puntos, es el más apropiado para la labor de evaluación en el contexto de la igualdad. Ese es el método en que se basa la metodología presentada en esta guía” [http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed\\_norm/@declaration/documents/publication/wcms\\_101326.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_norm/@declaration/documents/publication/wcms_101326.pdf)

La ponderación consiste en atribuir a los factores su peso relativo en las comparaciones entre los puestos. En este caso se utiliza el peso porcentual con que cada factor es considerado en la valoración de puestos de trabajo.

Factores del componente general del complemento específico:

- Factor I: Dificultad técnica: 27 %.
- Factor II: Dedicación, jornada, turno: 16 %.
- Factor III: Incompatibilidad: 21 %.
- Factor IV: Responsabilidad: 20 %.
- Factor V: Peligrosidad: 8 %.
- Factor VI: Penosidad: 8 %.

<b>COMPONENTE GENERAL DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>						
Peso Relativo	27 %	16 %	21 %	20 %	8 %	8 %
GRADO	FACTOR I DIFICULTAD TÉCNICA	FACTOR II DEDICACIÓN JORNADA TURNO	FACTOR III INCOMPATIBILIDAD	FACTOR IV RESPONSABILIDAD	FACTOR V PELIGROSIDAD	FACTOR VI PENOSIDAD
A	3	2	0	6	0	0
B	6	4	9	8	2	2
C	9	6	12	10	4	4
D	12	8	15	12	6	6
E	15	10	18	14	8	8
F	18	12	21	16		
G	21	14		18		
H	24	16		20		
I	27					

### 3. PUNTUACIÓN

Cada uno de los grados definidos lleva aparejada una puntuación diferente dependiendo de la repercusión, del interés, de la significación y de la magnitud de cada uno de ellos.

### 4. FACTORES QUE DETERMINAN EL NIVEL DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El componente general del complemento específico, aplicable a todos los puestos, viene determinado por 6 factores, cuya descripción es la que sigue:

- **Factor I: Dificultad técnica**

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

- **Factor II: Dedicación, jornada, turno**

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

- **Factor III: Incompatibilidad**

Se tendrá en cuenta tanto la incompatibilidad ordinaria (entendida como la imposibilidad de todos los empleados de compatibilizar el empleo público con otro puesto de trabajo en el sector público o privado, de acuerdo a lo establecido legalmente<sup>2</sup>)

- **Factor IV: Responsabilidad**

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

FACTOR I	DIFICULTAD TÉCNICA (27 %)	Grado	Puntos	Determina el nivel de conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para conseguir un óptimo nivel de desempeño del puesto de trabajo; la necesidad de actualización de conocimientos y de adaptación a los cambios tecnológicos, así como el nivel de esfuerzo intelectual requerido.
		A	3	La naturaleza del puesto de trabajo no requiere conocimientos, experiencia o habilidades manuales relevantes para su desempeño y no necesita de actualización al poder adquirirse en un período breve de tiempo. Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas. Salvo excepciones se consultan las soluciones no previstas.
		B	6	La naturaleza del puesto de trabajo requiere de una especialización y actualización básicas para un adecuado desempeño del mismo, así como una formación continua en el uso y manejo de herramientas u otros elementos técnicos. Puestos de coordinación cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no establecidas.
		C	9	La naturaleza del puesto de trabajo requiere una especialización media, en muchas ocasiones multidisciplinar, y una frecuente actualización de conocimientos para un adecuado desempeño del mismo. Puestos de coordinación cuyos procedimientos están normalizados, en los que en ocasiones se requiere diversidad funcional y formación continua regulada en normativa específica.
		D	12	El desempeño del puesto de trabajo requiere una especialización media y frecuente actualización de conocimientos. Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente técnica y requiere conocimientos o habilidades especializadas en relación con una actividad determinada.
		E	15	El desempeño del puesto de trabajo requiere una amplia especialización y frecuente actualización de conocimientos. Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente intelectual y de adopción de decisiones.
		F	18	El desempeño del puesto de trabajo requiere una amplia especialización, una dificultad técnica media-alta y frecuente actualización de conocimientos, así como una determinada polivalencia.
		G	21	El desempeño del puesto de trabajo requiere una alta dificultad técnica y frecuente actualización de conocimientos para la toma de decisiones, así como una determinada polivalencia en sus conocimientos técnicos.
		H	24	El desempeño del puesto de trabajo requiere una alta dificultad técnica, una elevada especialización, una constante actualización de conocimientos y un elevado esfuerzo intelectual. Puestos técnicos de actividad especializada, de adopción de decisiones y a los que se exige una elevada polivalencia en sus conocimientos y habilidades.
		I	27	El desempeño del puesto de trabajo requiere alta dificultad técnica, elevada especialización, constante actualización de conocimientos y elevado esfuerzo intelectual. Puestos técnicos de actividad especializada e intelectual, de adopción de decisiones relevantes, de máxima complejidad en la organización y a los que se exige elevada polivalencia en sus conocimientos y habilidades.

<sup>2</sup> Ley 53/1984. De 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

FACTOR II	DEDICACIÓN, JORNADA, TURNO (16 %)	Grado	Puntos	Se refiere al tiempo dedicado a la prestación del trabajo, bien sea en jornada de régimen ordinario o bien en régimen de especial dedicación. También mide las características de algunas jornadas tales como nocturnidad, turnicidad o trabajo en sábados, domingos y festivos, no compensados y/o no valorados mediante complemento específico de devengo variable.
		A	2	Régimen ordinario: 37.5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.
		B	4	Horario ordinario con limitaciones en los tramos flexibles y/o rígidos en función de necesidades o especificidades propias de sus servicios.
		C	6	Horario que conlleva turnicidad habitual, incluyendo mañanas, tardes y sábados, así como actividades programadas en cualquier día de la semana siempre cumpliendo el mínimo de 37.5 horas semanales de trabajo efectivo.
		D	8	Horario que conlleva turnicidad habitual, incluyendo mañanas, tardes, un sábado y/o un domingo de cada cuatro.
		E	10	Horario que conlleve la realización de la actividad laboral de manera regular o irregular en noches, sábados, domingos y/o festivos que no sean compensados ni en tiempo de trabajo, ni económicamente.
		F	12	Régimen de especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil setecientos cincuenta y dos horas anuales.
		G	14	Horario que conlleva nocturnidad y turnos de 24 horas, incluyendo mañanas, tardes y sábados; así como los domingos y/o festivos que no sean compensados en tiempo de trabajo.
		H	16	Además del régimen de especial dedicación, se requiere estar localizable y disponible fuera de la jornada laboral, siempre que el trabajador no se encuentre en período vacacional.

FACTOR III	INCOMPATIBILIDAD (21 %)	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta tanto la incompatibilidad ordinaria (entendida como la imposibilidad de todos los empleados de compatibilizar el empleo público con otro puesto de trabajo en el sector público o privado, de acuerdo a lo establecido legalmente)
		A	0	Aquellos trabajadores que tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo por acuerdo plenario.
		B	9	Todos los empleados del grupo E que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		C	12	Todos los empleados del subgrupo C2 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		D	15	Todos los empleados del subgrupo C1 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		E	18	Todos los empleados del subgrupo A2 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		F	21	Todos los empleados del subgrupo A1 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.

FACTOR IV	RESPONSABILIDAD (20 %)	Grado	Puntos	Este factor valora tanto la responsabilidad por mando como por resultados. Se refiere al grado de autonomía e independencia requerida por el puesto de trabajo en procesos de toma de decisiones, valorándose la relevancia de las mismas, así como la obligación de instruir, dirigir, motivar y controlar a empleados dependientes. Igualmente, mide el nivel de dirección y coordinación del personal subordinado, valorándose el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto. Por último, mide el nivel de repercusión global que tiene el desempeño de sus funciones respecto de los objetivos de la Administración.
		A	6	Responsabilidad por el propio trabajo y el cuidado de las herramientas y equipos propios de su trabajo. Puestos de ejecución con normas claras a seguir y control alto por los superiores.
		B	8	Adopta decisiones relativas a su trabajo, basándose en normativa jurídica, procedimientos o estándares previamente establecidos y que pueden requerir una cierta interpretación, aunque cualquier dificultad se consulta con el superior o aparece prevista por medio de instrucciones precisas y detalladas. Posible mando sobre una cuadrilla, así como posible realización de cobros o pagos de pequeña cantidad. Puestos de ejecución con normas y control medio alto.
		C	10	Adopta decisiones relativas a su trabajo en situaciones sorpresivas donde la obligada inmediatez de respuesta, fijada muchas veces por imperativo legal, impide la consulta a superiores, y en las que es necesario tomar decisiones, que en algunos casos pueden afectar a la integridad física y/o jurídica de las personas y/o de las cosas, a la imagen y el patrimonio de la Administración, o incluso al propio trabajador, por existir en algunos casos una especial responsabilidad personal regulada en normas específicas.

		D	12	Mando intermedio sobre un grupo homogéneo de subordinados de dimensión media. Tareas de elaboración de expedientes con procedimientos previamente fijados. Tareas de coordinación y puestos de control o ejecución sin normas previamente fijadas.
		E	14	Mando intermedio sobre un grupo de subordinados de dimensión media. Responsabilidad por la emisión de informes técnicos especializados y la tramitación en ocasiones de expedientes cuyo procedimiento no se encuentra previamente fijado.
		F	16	Responsabilidad por la emisión de informes técnicos especializados y la tramitación en ocasiones de expedientes cuyo procedimiento no se encuentra previamente fijado. Representa a la Administración en procedimientos judiciales en primera instancia. Este factor valora el nivel de repercusión global que tienen sus actividades respecto de los objetivos de la institución.
		G	18	Mando de un grupo importante de trabajadores. Realiza, habitualmente, bajo supervisión estrecha del superior, actividades de gran responsabilidad, tareas de coordinación y planificación, mando y control policial, control de gastos y presupuestos, elaboración de informes técnicos, de propuestas de resolución y de propuestas de acuerdo para someterlos a la Junta de Gobierno Local o al Pleno. Puestos de coordinación, estudio o gestión.
		H	20	Mando de una organización. Planifica, coordina, gestiona y controla el trabajo de diferentes grupos o secciones (responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa, realizando un trabajo distinto y de mayor dificultad que los supervisados). Realiza e interviene, con autonomía y sin supervisión de superior jerárquico, informes, propuestas de resolución y de acuerdo, así como elabora presupuestos y con su firma y sus decisiones asume un alto nivel de responsabilidad. Representa a la Administración en todo tipo de procedimientos judiciales. Se trata de puestos de mando general.

FACTOR V	PELIGROSIDAD (8 %)	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta el esfuerzo, el riesgo y la peligrosidad que el puesto de trabajo conlleva, tras el cumplimiento de las medidas de seguridad derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.
		A	0	Trabajo con muy bajo riesgo de peligro para la salud o mínima posibilidad de lesión física y donde el riesgo de agresión es mínimo o inusual. Puestos de actividad ordinaria.
		B	2	Trabajo con riesgo bajo de accidente de trabajo, contagio de enfermedades y agresiones leves.
		C	4	Trabajo con riesgo moderado de accidente de trabajo, contagio de enfermedades y agresiones leves.
		D	6	Trabajo de alto riesgo de accidente de trabajo, que incluye la posibilidad de lesiones, contagio de enfermedades y agresiones.
		E	8	Trabajo de muy alto riesgo que incluye la posibilidad de lesiones invalidantes o pérdida de la vida.

FACTOR VI	PENOSIDAD (8 %)	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la penosidad del puesto de trabajo tanto por el esfuerzo físico, psicológico y mental requerido como por la derivada de las condiciones ambientales, siempre que la frecuencia de estos factores sea elevada o al menos durante la mayor parte de su jornada.
		A	0	Puesto que no requiere un esfuerzo físico especial.
		B	2	Puestos desempeñados en unas condiciones de trabajo levemente incómodas o penosas. Dentro de este grado se entenderá incluido el esfuerzo postural propio del trabajo de oficina.
		C	4	Puestos desempeñados en unas condiciones de trabajo incómodas, que requieren una actividad física de esfuerzo medio o cuyas decisiones puedan conllevar determinada carga psicológica. Condiciones tales como ruidos elevados, olores o suciedad. De la misma forma, puestos cuyo horario de atención telefónica, telemática o presencial al ciudadano o al resto de empleados públicos supere el 75 por ciento de su jornada habitual.
		D	6	Exposición habitual a condiciones ambientales o climatológicas molestas, realización de actividades de gran carga física, relaciones con el ciudadano —también de forma habitual— en las que se requiere una alta capacidad de atención y tomas de decisiones que conlleven una gran carga psicológica y/o situaciones sociales conflictivas.
		E	8	Esfuerzos físicos y/o condiciones penosas importantes y permanentes. Se aplica a puestos de carga/descarga, o actividades físicas de gran esfuerzo durante la mayor parte de la jornada.