



# Método para la Valoración de los Puestos de Trabajo

*Ayuntamiento de Hellín*

# ÍNDICE

01	METODOLOGÍA Y CRITERIOS BÁSICOS	2
02	CLASIFICACIÓN DE LOS FACTORES OBJETIVOS DE VALORACIÓN (FOV) Y SU VINCULACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE	4
03	DEFINICIÓN DE LOS FACTORES OBJETIVOS DE VALORACIÓN, DESGLOSE DE GRADOS Y CONCRECIÓN DE OTRAS VARIABLES	7
04	ESCALA DISTRIBUIDA POR GRADOS, EN SU CASO, Y EN ATENCIÓN A CADA FACTOR	54
05	DISPOSICIONES ADICIONALES AL MANUAL	55

# 01

## METODOLOGÍA Y CRITERIOS BÁSICOS

La valoración de los puestos de trabajo es un sistema técnico que permite objetivar la contribución de cada uno de los puestos de trabajo a la consecución de las actividades y servicios que realiza la Institución. Para ello se tiene en cuenta, con carácter general, tanto el contexto organizativo en que dichos puestos se insertan, como las principales características diferenciales entre cada uno de ellos.

El método de valoración de puestos de trabajo utilizado para la elaboración de la Valoración de Puestos de Trabajo, forma parte del conjunto de métodos basados en el análisis del valor de las tareas de los puestos mediante la descomposición en factores objetivos.

Cada factor se define, es decir, se explicitan las características que se pretenden apreciar y valorar en cada puesto, asignándole una puntuación por referencia a una escala y, en la mayor parte de los casos, vinculándolos a unos grados que permiten diferenciar la importancia relativa de cada puesto en relación a los demás.

Para la determinación de los grados es necesario tener en cuenta:

- ❑ La Monografía del Puesto de Trabajo.
- ❑ El factor, su definición y grados correspondientes.
- ❑ La ubicación relativa a cada puesto en relación al resto, de forma que la distribución de los puestos en los grados de la escala sea un conjunto homogéneo en su relatividad y equitativo en su tratamiento.
- ❑ La globalidad del resultado, no tanto la posición relativa de cada puesto en cada factor, sino especialmente desde la óptica del conjunto en sí, en el contexto de la Institución.

Para todos aquellos factores que se descompongan en grados, una vez detectado el que corresponda, la asignación de puntos oscilará a lo largo de los márgenes de dicha horquilla en atención a las circunstancias y características concretas del puesto, en relación con los demás y en consideración al factor de que se trate.

Para todos aquellos factores que carezcan de grados, la asignación en puntos responderá a la diferente casuística, en los términos que se concretan en el punto 3 de este Manual.

La esencia y el éxito de toda valoración, parte de la forma en cómo se asigne la puntuación. A tal fin, **la puntuación atribuida debe guardar una proporcionalidad y un equilibrio respecto del resto de puestos de la Institución, cuya distribución habrá de formar un conjunto homogéneo en su relatividad y equitativo en su tratamiento.** En consecuencia, los pilares de la valoración habrán de sustentarse **no tanto en la posición relativa que cada puesto obtenga, sino en el resultado global alcanzado**, en el contexto y escenario propio de cada Institución.

El presente documento se configura, por consiguiente, como marco de referencia para valorar los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Hellín. No obstante, no tiene por qué aplicarse a puestos cuyas retribuciones no traen causa, obligatoriamente, de técnicas de valoración como es ésta, sino de la decisión acordada por un órgano colegiado en virtud de una normativa concreta o de determinadas circunstancias inherentes a ciertos puestos de trabajo que aconsejan tratar dichas retribuciones de forma separada (por ejemplo, para el caso de los titulares de Órganos o ciertos habilitados nacionales).

# 02

## CLASIFICACIÓN DE LOS FACTORES OBJETIVOS DE VALORACIÓN (FOV) Y SU VINCULACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE

Los factores que se valoran en el presente Manual, se derivan de las aptitudes y rasgos necesarios que se requieren para realizar las funciones que configuran el puesto de trabajo.

En la intención de permitir una mejor visualización de la lógica que tienen detrás, podríamos clasificar los factores del siguiente modo:

### **FACTORES OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA PERSONA:**

Miden las aptitudes necesarias para la realización de las tareas del puesto. Entre ellos:

- Conocimientos y experiencia

### **FACTORES OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA TAREA:**

Miden los esfuerzos que se requieren para desempeñar la tarea, ya sea desde el plano intelectual (esfuerzo mental), físico (esfuerzo físico), penosidad ambiental y peligrosidad o riesgo. Entre ellos:

- Incertidumbre y complejidad técnica
- Condiciones ambientales y de riesgo
- Autonomía

### **FACTORES OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN:**

Miden la responsabilidad que entraña el ejercicio de las tareas del puesto. Entre ellos:

- Responsabilidad por el trabajo propio
- Responsabilidad por el trabajo de otros
- Responsabilidad por las relaciones

## FACTORES OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO:

Miden las condiciones de dedicación a la realización de las tareas, desde la óptica del tiempo de trabajo empleado y las características de la jornada. Entre ellos:

- Penosidad horaria
- Disponibilidad
- Dedicación

De conformidad al art. 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, el complemento específico retribuye la especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. Los factores objetivos que caerían en el marco de cada uno de los atributos anteriores son los indicados en la siguiente tabla:

	<i>Especial dificultad técnica</i>	<i>Dedicación</i>	<i>Incomp.</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Peligrosidad</i>	<i>Penosidad</i>
<b>Conocimientos</b>	X					
<b>Experiencia</b>	X					
<b>Incertidumbre y complejidad técnica</b>	X					
<b>Condiciones ambientales y de riesgo</b>					X	X
<b>Autonomía</b>	X					
<b>Responsabilidad por el trabajo propio</b>				X		
<b>Responsabilidad por el trabajo de otros</b>				X		
<b>Responsabilidad por las relaciones</b>				X		
<b>Penosidad horaria</b>						X
<b>Disponibilidad</b>		X				
<b>Dedicación</b>		X				
<b>Incompatibilidad</b>			X			

Por su parte, el art. 3 de la citada normativa, vincula a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto, la asignación del nivel de complemento de destino. A poco que se vea, son prácticamente coincidentes unos y otros, de tal forma que, de fondo, retribuyen lo mismo.

Los factores objetivos que caerían en el marco de cada uno de los atributos anteriores son los indicados en la siguiente tabla:

	<i>Especialización</i>	<i>Responsabilidad</i>	<i>Competencia y mando</i>	<i>Complejidad</i>
<i>Conocimientos</i>	X			X
<i>Experiencia</i>	X			X
<i>Incertidumbre y complejidad técnica</i>	X			X
<i>Condiciones ambientales y de riesgo</i>				
<i>Autonomía</i>				X
<i>Responsabilidad por el trabajo propio</i>		X		
<i>Responsabilidad por el trabajo de otros</i>		X	X	
<i>Responsabilidad por las relaciones</i>		X		
<i>Penosidad horaria</i>				
<i>Disponibilidad</i>				
<i>Dedicación</i>				
<i>Incompatibilidad</i>				

# 03

## DEFINICIÓN DE LOS FACTORES OBJETIVOS DE VALORACIÓN, DESGLOSE DE GRADOS Y CONCRECIÓN DE OTRAS VARIABLES.

De conformidad con lo señalado en el punto anterior, estos son los factores que se contemplan en este Manual para el análisis y valoración de puestos de trabajo, si bien los dos últimos simplemente se definirán, sin entrar en mayor detalle, en la medida que el Ayuntamiento cuenta con un sistema consolidado de reconocimiento de la disponibilidad y dedicación que quiere conservar, de tal manera que no se incluye para evitar retribuir doblemente estos factores. No obstante, se enumeran igualmente en la intención de que el Ayuntamiento sea conocedor y tenga una visión global de todo cuanto afecta a una valoración, a saber:

FOV 1: CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

FOV 2: INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA

FOV 3: AUTONOMÍA

FOV 4: RESPONSABILIDAD POR EL TRABAJO PROPIO

FOV 5: RESPONSABILIDAD POR EL TRABAJO DE OTROS

FOV 6: RESPONSABILIDAD POR LAS RELACIONES

FOV 7: CONDICIONES AMBIENTALES Y DE RIESGO

FOF 8: PENOSIDAD HORARIA

FOV 9: DISPONIBILIDAD

FOV 10: DEDICACIÓN

FOV 11: INCOMPATIBILIDAD

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente a propósito de la disponibilidad y la dedicación, la estructuración que se sigue este punto es la siguiente:

- En primer lugar, se explica en qué consiste cada factor.
- Una vez hecha la descripción general de cada factor, éste se desglosa según un gradiente creciente de dificultad en grados (sólo en el caso de que el factor tenga grados, pues de lo contrario, se aborda directamente la casuística a considerar, la cual asignará, en función de lo que se trate, diferente puntuación).
- Para profundizar en el análisis de las funciones y facilitar la asignación de los grados y la puntuación, dentro de cada grado se incluyen una serie de variables y/o elementos que distinguen unos de otros y cuyas combinaciones acrecientan o disminuyen la puntuación, dentro del tramo de la horquilla de cada grado.

Se adjunta en el punto 4 de este Manual, la escala de puntos distribuida por grados.

Pasemos, pues, a desarrollar todo ello.

---

## CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

---

Para alcanzar el nivel adecuado exigible en el desarrollo de las tareas de un puesto, en la mayoría de los casos, además de los conocimientos y titulaciones imprescindibles para el acceso al mismo (que no son otros que los requeridos para la selección de la plaza), es habitual que el titular del puesto deba adquirir una serie de conocimientos específicos complementarios.

Estos conocimientos complementarios se adquieren mediante un aprendizaje que abarca no solo los conocimientos técnicos imprescindibles para el desarrollo de las tareas del puesto, sino también la terminología, el contexto en que se sitúa el puesto, así como, en el aprendizaje de las habilidades profesionales técnicas o gestoras concretas del puesto.

La experiencia, por su parte, va ligada de algún modo al nivel de conocimientos, en la medida que el desarrollo de la tarea precisa, además de tales, un período de adaptación que puede ser más o menos amplio, dependiendo, entre otros, del nivel de exigencia y dificultad requerida en relación a las habilidades profesionales y las capacidades personales.

**En definitiva, este factor valora la titulación que se requirió a la plaza que puede ocupar el puesto, los conocimientos “complementarios” que se adquieren al compás de lo que podría coincidir con “el rodaje” en el puesto, así como el tiempo necesario que debe transcurrir en condiciones normales para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para el correcto desempeño del puesto, a la vista del nivel de dificultad y los aspectos singulares que entrañan las tareas del mismo.**

### GRADO 1

Tareas elementales de tipo administrativo, de asistencia a otros puestos o que supongan el desarrollo de labores concretas y muy básicas, en procedimientos o procesos muy normalizados, pudiendo incluir el empleo de la informática como apoyo a las mismas, en programas de uso corriente.

Tareas manuales generalmente de asistencia a otro puesto o trabajos por cuenta propia de preparación o acabados no precisos, que no requieren el dominio de una habilidad propiamente dicha, ni de una profesión, arte u oficio.

Su aprendizaje puede estimarse inferior a 3 meses, en condiciones normales.

## **GRADO 2**

Tareas de tipo administrativo en las que se precise una cierta experiencia en la tramitación de expedientes de una cierta variedad dentro de un campo funcional que no suponga interpretaciones de normas o reglamentos, muy estandarizado en todo caso.

Tareas manuales que suponen la posesión de una cierta habilidad manual y un conocimiento de las peculiaridades del oficio en trabajos de acabado y de planificación técnica.

El desarrollo satisfactorio de la tarea exige un período de adaptación entre 3 y 10 meses.

## **GRADO 3**

Tareas de gestión o técnicas, así como tareas administrativas de alta cualificación profesional, en las que se precise una experiencia en el aprendizaje de la aplicación de una casuística legal dentro de un ámbito funcional o en el aprendizaje y empleo de programas técnicos o normas de tipo técnico que exijan una experiencia constatable dentro de la Institución.

Tareas técnicas que requieren conocimientos sobre un ámbito profesional.

Tareas manuales que implican la posesión de habilidades y de soluciones a problemas concretos, de notable complicación, que suponen el dominio de una especialidad dentro de un oficio.

El desarrollo satisfactorio de la tarea exige un período de adaptación entre 10 meses y 1,5 años.

#### **GRADO 4**

Tareas de gestión o técnicas de alta cualificación, donde se precisa una experiencia considerable en una temática variada, dentro de ámbitos funcionales diferentes.

Tareas directivas dentro de un ámbito funcional o tema.

Tareas técnicas que requieren conocimientos sobre un ámbito profesional.

El desarrollo satisfactorio de la tarea exige un período de adaptación entre 1,5 años a 2,5 años.

#### **GRADO 5**

Tareas técnicas de alta cualificación que requieren conocimientos muy especializados y transversales, dentro de diferentes ámbitos funcionales o temáticos.

Tareas directivas sobre una unidad organizativa amplia (Áreas o Departamentos, principalmente).

Precisan experiencia dilatada.

El desarrollo satisfactorio de la tarea exige un período de adaptación entre 2,5 a 4 años.

## GRADO 6

Tareas directivas básicamente, atribuibles a puestos de alta dirección, propios de grandes Organizaciones con gran número de personal. Especialmente vinculados a las unidades organizativas más grandes (las Áreas).

El desarrollo satisfactorio de la tarea exige un período de adaptación de más de 4 años

---

## INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA

---

**Este factor mide el esfuerzo mental que hay que realizar en la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.**

La incertidumbre valora el grado de dificultad y de predictibilidad de la solución correspondiente a los problemas e incógnitas que el ocupante del puesto debe resolver o abordar habitualmente.

El nivel de incertidumbre en las decisiones o, simplemente, incertidumbre, que el ocupante de un puesto de trabajo debe afrontar en la realización de las tareas del mismo, está determinado por las siguientes variables:

- El grado de existencia de reglas, normas o procedimientos estandarizados, estén o no formalizados por escrito. En este sentido, cuanto menos regladas estén las tareas a realizar y más necesario sea el manejo en cada caso, por el titular del puesto, de criterios técnicos, organizativos o sociales para la elección de la decisión o la solución del asunto de que se trate, mayor será la incertidumbre.
- El grado de variabilidad de las soluciones a las incógnitas que se deben de resolver. Cuantas más soluciones posibles, más incertidumbre.
- El grado de control sobre las soluciones. Cuanto más imprevisible sea la relación entre el desempeño del puesto y sus resultados, menor grado de control y, por consiguiente, mayor será la incertidumbre.

Por ejemplo, un puesto en el que se deban llevar a cabo, frecuentemente, negociaciones con terceros, sobre los que no se tiene una posición de poder, es un puesto en el que se da un mayor grado de incertidumbre, que en otro puesto en el que se realizan tareas o se toman decisiones regladas.

La complejidad de las tareas del puesto tiene en cuenta la dificultad técnica de las mismas, debido a la tipología de funciones a realizar, o a la magnitud de las decisiones a adoptar en ejecución de dichas tareas, o al nivel de conocimientos que es necesario aplicar.

### GRADO 1

Se aplica a los puestos de trabajo cuyas funciones y tareas son de incertidumbre y complejidad **muy baja**.

Se trata de tareas simples y rutinarias que se realizan casi de una forma mecánica y requieren escaso esfuerzo mental.

### GRADO 2

Se aplica a los puestos de trabajo cuyas funciones y tareas son de incertidumbre y complejidad **baja-moderada**.

Son tareas rutinarias de una cierta variación y en base a precedentes que, por ser trabajo repetitivo en muchas ocasiones, requieren una atención continua, pero moderada, y una cierta concentración mental.

### GRADO 3

Se aplica a los puestos de trabajo cuyas funciones y tareas son de incertidumbre y complejidad **moderada**.

Las tareas que presentan variables obligan con frecuencia moderada a resolver situaciones con varias opciones de elección. Las operaciones mentales son de asociación compleja y en algunas ocasiones de tipo analítico. Suponen una actividad mental de complejidad media.

#### **GRADO 4**

Se aplica a los puestos de trabajo cuyas funciones y tareas son de incertidumbre y complejidad **alta**.

Las operaciones mentales son de análisis de carácter complejo e implican el dominio de ciertos conceptos abstractos. Las soluciones puedan ser clásicas en algunos casos o pueden existir precedentes, pero no están normalizadas o lo están únicamente en líneas generales, presentando varias alternativas de respuesta.

Las tareas suponen actividad mental compleja.

#### **GRADO 5**

Se aplica a los puestos de trabajo cuyas funciones y tareas son de incertidumbre y complejidad **muy alta**.

Las operaciones a realizar son de análisis y síntesis. Pueden aparecer asuntos nuevos y complejos, con soluciones poco predecibles, a los que hay que dar solución, incluso en temas no conocidos, sin perjuicio de encontrar algún precedente. En todo caso, no están normalizados y las alternativas de respuesta pueden ser muchas.

Las tareas suponen actividad mental intensa.

#### **GRADO 6**

Se aplica a los puestos de trabajo cuyas funciones y tareas son de incertidumbre y complejidad **máxima**.

Las operaciones a realizar son de análisis y síntesis, siendo los problemas poco repetitivos y conocidos, por lo que se requiere cierta creatividad.

Las tareas suponen actividad mental muy intensa.

---

## AUTONOMÍA

---

Hay tareas que por su sencillez, o por estar perfectamente definidas, o por la presencia permanente de un mando que dice lo que hay que hacer, solo exigen que la persona que las realiza siga un camino marcado.

Por el contrario, hay puestos de trabajo en los que, por el tipo de tareas que se realizan, se exige un mayor grado de autonomía al ocupante del mismo para trazar el camino a seguir, lo que requiere una mayor capacitación de aquel.

En resumen, a efectos de la aplicación de este factor, existen los siguientes cuatro tipos de tareas en los puestos de trabajo:

- Tareas de tal sencillez que no requieren supervisión habitual.
- Tareas totalmente definidas o normalizadas, que no requieren supervisión habitual.
- Tareas que, para su realización, cuentan con la presencia permanente de un mando o supervisor que indica lo que hay que hacer y cómo hay que realizarlo.
- Tareas que por su complejidad, ni pueden estar normalizadas, ni cabe la presencia permanente de un mando que vaya indicando cómo hay que hacer las cosas, porque esto debe formar parte de la capacitación del ocupante del puesto, lo que comporta una mayor autonomía de funcionamiento.

En consecuencia, **este factor valora la amplitud del ciclo temporal de encargo y supervisión del trabajo por parte del superior jerárquico, en relación con el nivel de capacitación profesional que se exige al ocupante del puesto de trabajo para la auto planificación, autoorganización y autocontrol de las tareas asignadas al mismo.**

Pero el período de tiempo que se valora no es, sin más, el que se corresponde con la realidad del puesto en cuestión, porque puede darse el caso de un jefe concreto, que sea excesivamente entrometido en el trabajo del subordinado, o al revés, excesivamente poco pendiente del mismo.

Por ello, **se analiza el puesto abstrayéndolo de su contexto organizativo concreto y ubicándolo en un contexto organizativo teórico** en el que se supone un nivel medio de competencia directiva del superior y un nivel medio de exigencia de productividad de la organización, tomando como referencia la realidad global e hipotética de las Administraciones del mismo sector.

## **GRADO 1**

Se aplica este grado cuando las tareas a realizar en el puesto, así como el modo de llevarlas a cabo, se encuentran completamente definidas, bien por la simplicidad o repetitividad de las mismas, por la existencia de instrucciones precisas, o por la presencia directa y permanente de un superior.

Entran en este grado puestos operativos muy básicos. En caso de duda en la realización de las tareas, siempre existe la posibilidad de la consulta inmediata.

## **GRADO 2**

Se aplica este grado cuando las tareas a realizar se encuentran definidas, y las instrucciones para llevarlas a cabo lo están en sus aspectos generales, de tal forma que el titular del puesto debe actuar por propia cuenta, dentro de un ámbito de autonomía reducido y solucionando los pequeños incidentes. En caso de duda se puede consultar previamente, aunque no siempre ni de forma inmediata.

Se controla el resultado de la tarea.

Entran en este grado puestos tales como los de tareas burocráticas, de peón cualificado, de ayudante de oficio, o de oficial.

### **GRADO 3**

Se aplica este grado a los casos en que el puesto tiene atribuido un conjunto de tareas, dentro de una parcela acotada, las cuales se realizan con autonomía en base a instrucciones generales sobre el modo de ejecutarlas. Las instrucciones se refieren a los resultados y objetivos a alcanzar. Se controlan los puntos clave o las alternativas a decidir.

Algunas decisiones que se adoptan en el puesto se atienen a normas concretas y otras necesitan interpretar normas generales, aplicándolas al caso concreto, con posibilidad de consulta.

Entran en este grado puestos con funciones técnicas de complejidad moderada, o funciones directivas en los que no se toman habitualmente decisiones que impliquen riesgo importante en el resultado; tareas burocráticas o de oficial de elevada cualificación o especialización en ambos casos, así como aquellos en los que, en general, el titular del puesto organiza su propio tiempo de trabajo.

### **GRADO 4**

Se aplica este grado a los puestos en los que únicamente se encuentra fijada la misión o los límites de la función general a desarrollar en los mismos, dependiendo del titular del puesto, en buena medida, las acciones a acometer para su correcta y eficaz realización. Ocasionalmente deben tomarse decisiones profesionales basadas en un conocimiento cierto de la situación.

Entran en este grado puestos de trabajo con funciones de jefatura de primer nivel o intermedio y/o con funciones técnicas de notable complejidad o cualificación, donde la toma de decisiones puede implicar un riesgo importante en el resultado.

Se trata de tareas muy autónomas en su realización, aunque puedan tener períodos de control amplios.

## **GRADO 5**

Se aplica este grado a los puestos de trabajo que están configurados por funciones regulares, en las que su ejecución debe realizarse en base a directrices que hacen referencia a políticas y a objetivos de la Institución. Se controlan los resultados de las actividades, no el proceso.

La toma de decisiones adquiere una importancia central en el puesto y éstas tienen un contenido complejo.

Entran en este grado funciones de jefatura de primer nivel y funciones técnicas de complejidad muy alta, en las que se tratan asuntos de naturaleza relativamente cambiante, y se toman decisiones con buen conocimiento de la situación.

Habitualmente las decisiones que se toman son de carácter táctico, aunque se participe en la adopción de decisiones de tipo estratégico, mediante colaboración y asesoramiento al más alto nivel.

## **GRADO 6**

Se aplica este grado a los puestos de trabajo que están configurados por funciones que deben realizarse en base a directrices referidas a políticas y objetivos de la Institución. El control es realizado sobre los resultados y de forma global en el nivel político.

Se desarrolla una función con amplia autonomía y cuyo ejercicio depende básicamente de la impronta personal.

La toma de decisiones adquiere una importancia central en el puesto, siendo los asuntos a decidir de contenidos complejos e influidos por variables poco predecibles. Estos asuntos son diversos entre sí y frecuentemente poco conocidos.

Entran en este grado puestos de alta dirección, tales como Jefaturas de Área, Gerentes, etc.

---

## RESPONSABILIDAD POR EL TRABAJO PROPIO

---

En este factor se valora la gravedad, impacto e imputabilidad de las consecuencias del desempeño del puesto, a partir de la excelencia normal en el desarrollo de las tareas, exigible al mismo.

Se valoran tres elementos sucesivos.

- ❖ La gravedad: el nivel de repercusión económica, temporal, organizativa, institucional o social que la actividad del puesto puede tener en la marcha o resultados de la unidad y/o institución
- ❖ El impacto: la mayor o menor inmediata relación de causa-efecto entre las tareas realizadas o las decisiones tomadas y la constatación de las consecuencias.
- ❖ La imputabilidad: la mayor o menor probabilidad de que sea precisamente al ocupante de ese puesto a quien le sean achacadas estas consecuencias.

En resumen, en este factor se valora el nivel de repercusión global (económica, operativa, de imagen, etc.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos de la Institución.

### **GRADO 1**

El trabajo requiere un cuidado normal en su realización para evitar errores. No se dan circunstancias especiales extrínsecas a la tarea que supongan una postura de responsabilidad especial.

Los errores que pueden cometerse son fácilmente detectables y en el caso que se produzcan apenas tienen repercusión, no son susceptibles de producir efectos negativos importantes.

## **GRADO 2**

La tarea tiene algo de complejidad y si el modo de realizarla es inadecuada, pueden derivarse efectos negativos, aunque de poca importancia.

Los errores y descuidos son fácilmente corregibles y principalmente suponen una repetición parcial del trabajo, con poca dilatación de plazos.

## **GRADO 3**

La tarea tiene complejidad moderada y si el modo de realizarla es inadecuada, pueden derivarse efectos negativos de regular importancia.

La corrección no es difícil, pero requiere dedicación y supone dilatación de plazos.

La importancia de los errores viene dada por su trascendencia directa al ciudadano/usuario.

## **GRADO 4**

La tarea es de naturaleza compleja, se pueden producir errores con facilidad y pueden resultar difíciles de detectar en el transcurso del trabajo. Su detección se produce una vez hecho el trabajo o incluso cuando ya ha pasado tiempo desde que finalizó. De los errores pueden derivarse efectos negativos importantes, en pérdidas de tiempos, económicas, de plazo e incluso de imagen para la Institución por su incidencia a medio plazo.

La corrección entraña cierta dificultad.

## **GRADO 5**

La tarea es de naturaleza muy compleja e implica el tratamiento de cuestiones muy delicadas y frecuentemente ambiguas en su resolución. De las actuaciones incorrectas se pueden derivar perjuicios de bastante importancia que pueden causar pérdidas económicas y de imagen, afectando incluso a otras unidades organizativas e, indirectamente, a la Institución como organización.

## **GRADO 6**

La complejidad de la tarea es máxima e implica el tratamiento y decisión de cuestiones especialmente delicadas, de alta dirección, creativa e incluso ambigua. De las actuaciones incorrectas se pueden derivar perjuicios de mucha importancia, causando pérdidas económicas y de imagen, afectando a varias unidades organizativas y directamente a la Institución como organización, incluso a largo plazo.

## RESPONSABILIDAD POR EL TRABAJO DE OTROS

Este factor tiene en consideración la gravedad, impacto e imputabilidad que, para el titular del puesto, suponen las consecuencias del desempeño de los puestos que dependan jerárquicamente de él, en la medida en que los resultados de éste van directamente condicionados y/o se obtienen con el desempeño del trabajo realizado por los subordinados.

Valora, por consiguiente, la necesidad, intensidad y frecuencia que el superior jerárquico destina a dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus subordinados.

Tiene en consideración tres variables:

- De un lado, el número de subordinados total
- De otro, la dedicación directiva que las tareas de la unidad requieren, lo cual vendrá condicionado, con carácter general, por el número de “figuras colchón” que de algún modo, ejerzan la inmediata dirección y/o coordinación de un equipo de trabajo (otras jefaturas, responsables, encargados, coordinadores, etc.). Luego, a mayor número de “figuras colchón”, menor será la dedicación directiva del puesto de Jefatura “superior”.
- Finalmente, por el número de dotaciones del puesto de que se trate, toda vez que no es lo mismo un puesto con un único ocupante, que tenga a su cargo 20 personas, que un puesto con dos dotaciones, que tenga a su cargo a 10 personas, ya que en este último caso, la “carga” por dicha responsabilidad es compartida entre dos ocupantes. Cuando estemos en presencia de una circunstancia como ésta última (por ejemplo, tres jefes de equipo para el mismo “pelotón” de personal de oficios, 5 oficiales de policía para 25 agentes, etc..., debe dividirse el total de subordinados entre el número de dotaciones del puesto que se está valorando y aplicar el método como sigue a continuación, teniendo por referencia el cociente arrojado.

Sentado todo lo anterior, la puntuación final a asignar es la media del sumatorio de las tres variables (tomando por referencia en la segunda –dedicación directiva-, la media a su vez de las horquillas de puntos que se presenta en la tabla dispuesta más abajo, con carácter general y sin perjuicio de las modulaciones que, en la globalidad y por comparación con el resto de puestos, requiera la realidad), que se han de calcular por separado y en base a lo señalado en las tablas siguientes.

No estamos, en este factor, en presencia de un único “grado” e integral, sino de dos que se fusionan para dar lugar a la puntuación definitiva. Hablamos, para evitar confusión, de niveles en este caso en vez de grados, situando en cada uno de ellos diferentes escenarios, en el bien entendido que la puntuación final puede ser, dentro del mismo nivel, muy diferente, según los casos.

### **NIVELES EN ATENCIÓN AL NÚMERO DE SUBORDINADOS:**

#### **NIVEL 1**

Previsto para puestos cuya tarea es principalmente individual, y que si bien no ejercen funciones de mando, requieren una coordinación horizontal con el resto del personal de la unidad o su equipo de trabajo, en tareas sencillas, pudiendo requerir supervisión.

Pensado especialmente para puestos técnicos o de gestión, o responsables de administración o personal de oficios que, en todos los casos, no ostenten jefaturas como tales.

<b><i>Número de personas</i></b>	<b><i>Puntuación asignada</i></b>
<b>Irrelevante</b>	10 puntos

## NIVEL 2

La tarea implica ejercer mando sobre un grupo reducido de hasta 10 personas.

<i>Número de personas</i>	<i>Puntuación asignada</i>
Hasta 5 personas	30 puntos
De 6 a 7 personas	35 puntos
De 8 hasta 10 personas	40 puntos

## NIVEL 3

La tarea implica ejercer mando sobre un grupo moderado de hasta 30 personas.

<i>Número de personas</i>	<i>Puntuación asignada</i>
De 11 a 15 personas	45 puntos
De 16 a 20 personas	50 puntos
De 21 a 25 personas	55 puntos
De 26 a 30 personas	60 puntos

## NIVEL 4

La tarea implica ejercer mando sobre un grupo numeroso de hasta 50 personas.

<i>Número de personas</i>	<i>Puntuación asignada</i>
De 31 a 35 personas	65 puntos
De 36 a 40 personas	70 puntos
De 41 a 45 personas	75 puntos
De 46 a 50 personas	80 puntos

## NIVEL 5

La tarea implica ejercer mando sobre un grupo bastante numeroso de hasta 70 personas.

<i><b>Número de personas</b></i>	<i><b>Puntuación asignada</b></i>
De 51 a 55 personas	85 puntos
De 56 a 60 personas	90 puntos
De 61 a 65 personas	95 puntos
De 66 a 70 personas	100 puntos

## NIVEL 6

La tarea implica ejercer mando sobre un grupo muy numeroso, entendiéndose por tal a partir de 70 personas.

<i><b>Número de personas</b></i>	<i><b>Puntuación asignada</b></i>
De 71 a 75 personas	105 puntos
De 76 a 80 personas	110 puntos
De 81 a 85 personas	115 puntos
A partir de 85	120 puntos

### **NIVELES EN ATENCIÓN LA DEDICACIÓN DIRECTIVA:**

La dedicación directiva que las tareas de la unidad requieren viene condicionado, con carácter general, por el número de “figuras colchón” que, de algún modo, ejerzan la inmediata dirección y/o coordinación de un equipo de trabajo (otras jefaturas, responsables, encargados, coordinadores, etc.). Luego, a mayor número de “figuras colchón”, menor será la dedicación directiva del puesto de Jefatura “superior”, tanto más, además, cuanto más se vaya “descendiendo” de “estrato organizativo”, pues dicha Jefatura superior (o intermedias, conforme vayamos bajando de niveles organizativos, en su caso) no estará, obviamente, en lo operativo del día a día de los niveles más bajos.

Ahora bien, aunque ello puede considerarse como la regla general, no obsta para que en ocasiones y en atención a las características de la unidad organizativa de que se trate, la dedicación directiva pueda ser alta o muy alta, aún incluso con figuras colchón, si por circunstancias el flujo ascendente y descendente entre todas ellas fuese continuado e intenso.

En cualquier caso, la dedicación directiva se mide en condiciones razonables de organización, esto es, dentro de lo que cabría estimar normal, por consiguiente, con independencia de la actitud, comportamiento y forma de ser de las personas que la ejercen (tanto da por exceso o por defecto).

<b><i>NIVEL 1 Dedicación muy baja</i></b>	<b><i>NIVEL 2 Dedicación baja</i></b>	<b><i>NIVEL 3 Dedicación media</i></b>	<b><i>NIVEL 4 Dedicación alta</i></b>	<b><i>NIVEL 5 Dedicación muy alta</i></b>
<b>0-20</b>	<b>20-45</b>	<b>45-70</b>	<b>70-95</b>	<b>95-120</b>
<b>10</b>	<b>32,5</b>	<b>57,5</b>	<b>82,5</b>	<b>107,5</b>

---

## RESPONSABILIDAD POR LAS RELACIONES

---

Este factor tiene en consideración el tipo de relaciones, finalidad, frecuencia y heterogeneidad de las mismas, que el titular del puesto necesita establecer tanto con personas del interior como del exterior de la Organización, públicas o privadas, por exigencias del propio puesto.

Este factor tiene en consideración la necesidad de generar buenas relaciones para:

- ❖ Liderar y/o robustecer equipos.
- ❖ Conseguir relaciones estables y positivas que repercutan en el desempeño de las tareas
- ❖ Coordinar esfuerzos y optimizar la realización del trabajo y/o actividades.
- ❖ Establecer contactos favorables e influyentes para el logro de los objetivos de la Institución.
- ❖ Emplear un mayor o menor grado de persuasión.
- ❖ Lograr acuerdos en negociaciones.
- ❖ Prestar un buen servicio público a la ciudadanía, etc.

En tales relaciones, influirán:

- ❖ Su nivel de profundidad.
- ❖ Su necesidad de estabilidad en el tiempo.
- ❖ La complejidad y conflictividad de su contenido.

## **GRADO 1**

Las relaciones generadas son las propias que se dan entre los componentes del propio grupo de trabajo, aunque pueden mantenerse contactos puntuales con otras unidades organizativas, que no son habituales ni intensos.

## **GRADO 2**

La tarea supone mantener contactos moderados con personas de otras unidades organizativas y/o, esporádicamente, del exterior de la Institución para la realización de las tareas del puesto, para intercambiar información verbal en asuntos no complejos.

También se tienen en cuenta los contactos moderados con la ciudadanía, por tareas que requieran mantener una interrelación fruto de la atención e información a usuarios o ciudadanos en general.

## **GRADO 3**

La tarea supone mantener contactos habituales con personas de otras unidades organizativas y/o moderadamente, del exterior de la Institución para la realización de las tareas del puesto, en asuntos de cierta complejidad, que requieren coordinación y supervisión para la realización del trabajo.

También se tienen en cuenta los contactos de intensidad alta con la ciudadanía, por tareas que requieran mantener una interrelación permanente y a diario, fruto de la atención e información a usuarios o ciudadanos en general.

#### **GRADO 4**

La tarea supone mantener contactos habituales e intensos con personas de otras unidades organizativas y/o, moderadamente, del exterior de la Institución para la realización de las tareas del puesto, en asuntos complejos, que requieren dirección, coordinación y supervisión para la realización del trabajo, así como una cierta influencia y persuasión para el logro de los objetivos de que se trate.

#### **GRADO 5**

La tarea supone mantener contactos habituales e intensos con personas de otras unidades organizativas y, moderadamente, del exterior de la Institución para la realización de las tareas del puesto, en asuntos delicados, complejos, que requieren dirección, coordinación y supervisión, con componentes de negociación y persuasión en temas de importancia para la Institución.

#### **GRADO 6**

La tarea exige mantener relaciones permanentes y profundas con personas de otras unidades organizativas y/o del exterior de la Institución, en la resolución de conflictos muy delicados y complejos.

Existe un fuerte componente de persuasión y negociación en asuntos que tienen gran importancia para la Organización, desde el punto de vista económico, de imagen o de impacto en la calidad de vida de los ciudadanos.

---

## CONDICIONES AMBIENTALES Y DE RIESGO

---

Las tareas propias de cada puesto se desarrollan siempre bajo unas condiciones ambientales y/o de riesgo que pueden ser más o menos confortables, llegando en ocasiones a resultar adversas e incluso, desagradables.

La temperatura, la sonoridad, la luminosidad, el viento, etc. integran un ambiente de trabajo que necesariamente, es preciso valorar para distinguir la comodidad de determinados puestos frente a los que carecen de ella.

Se evalúan, por lo tanto, las dificultades físicas del trabajo y de su entorno, tanto aquellas que afectan de modo permanente o habitual al trabajo, como el tiempo de exposición, los riesgos y el índice de probabilidad de que acaezcan. No se tienen en cuenta, en cambio, las dificultades que se presenten de forma esporádica, ni los riesgos debidos a la comisión de errores no admisibles en el nivel de competencia profesional exigible para el puesto.

En consonancia con los párrafos anteriores, son objeto de valoración, por ejemplo, el trabajo a la intemperie, los esfuerzos físicos, la penosidad o la peligrosidad. En un nivel más bajo, también se valoran condiciones como la ergonomía, los desplazamientos, la contaminación acústica, etc.

Estas condiciones, si son adversas, no sólo reclaman un mayor esfuerzo y una mayor fuerza de voluntad, sino que pueden convertirse en peligrosas para la salud corporal del trabajador. Éste puede sufrir lesiones graves o fatales, en caso de enfermedades profesionales o de accidente.

El no cumplimiento de la legalidad, en principio, no debiera de ser contemplado, puesto que supone situaciones que debieran ser eliminadas mediante acciones de mejora de la calidad de vida en el trabajo y el cumplimiento estricto de la legalidad.

Se incluye, sin embargo, porque las situaciones no siempre son las deseables, y porque pueden existir imponderables, aún después de usar medidas correctoras y de protección personal.

### **ESFUERZO FÍSICO Y/O POSTURAL:**

#### **GRADO 1**

Los trabajos a desarrollar no comportan consumo apreciable de energía física, por consiguiente no existe un desgaste significativo por el uso de fuerza y/o posición postural, aunque se trate de tareas de carácter manual.

La tarea se desarrolla en situaciones poco confortables: atención constante al ordenador, desplazamientos puntuales, manipulación no continuada de objetos o materiales de poco peso, posturas de incomodidad liviana, etc.

#### **GRADO 2**

Los trabajos a desarrollar suelen ser manuales y comportan consumo apreciable de energía física, por consiguiente generan un desgaste moderado por el uso de la fuerza y/o posición postural, con significativa fatiga corporal.

Tareas que suponen, entre otras, la manipulación de objetos de peso, esfuerzos moderados por torsión, presión, flexión, tracción, traslado de materiales pesados

manualmente o mediante empleo de instrumentos movidos por tracción, desplazamientos constantes, permanecer de pie la mayor parte de la jornada, posturas incómodas durante períodos apreciables, etc.

También se incluyen en este grado aquellas tareas que generan fatiga corporal, por el desgaste que genera estar la mayor parte de la jornada hablando e incluso forzando la voz, por ejemplo, en puestos de información y atención al público, puestos con tareas directivas que requieren vigorosa comunicación/interrelación con uno o varios equipos de trabajo, puestos de educadores, formadores, etc., siempre que la exposición sea intensa y a diario.

### **GRADO 3**

Los trabajos a desarrollar son manuales y comportan consumo considerable y continuado de energía física, con notable desgaste por el uso de la fuerza y/o posición postural, que generan importante fatiga corporal.

Tareas donde el esfuerzo físico ocupa un lugar preferente, resultando importante y continuado, aunque existan momentos de descanso. Entre otras, cavar o desescombrar, uso de motosierras, carga y descarga, posturas incómodas de manera permanente, etc.

## **AMBIENTE**

### **GRADO 1**

La tarea se realiza en un ambiente poco confortable: algunas variaciones de temperatura, incómodas condiciones de ruido, cierto enrarecimiento del aire, actividad normal en naves poco acondicionadas,...

## **GRADO 2**

La tarea se realiza en un ambiente molesto y moderadamente duro: entre otros, trabajos a la intemperie, sometidos a ruidos, olores, cambios de temperatura...

Entre otras tareas, las desarrolladas en actividades normales por recogida de residuos sólidos urbanos, en vertederos, depuradoras...

## **GRADO 3**

La tarea se realiza en un ambiente duro o muy duro, que supera ampliamente los límites del confort: trabajos especiales a la intemperie, duras condiciones de ruido, olores, suciedad, humedad, iluminación, espacio, temperatura...

Entre otras tareas, las desarrolladas en espacios confinados (por ejemplo alcantarillas, pozos, túneles, fosos, silos, cubas...), actividades especiales en vertederos, depuradoras, cementerios, soterrados de residuos, etc.

El estar sometido a estas condiciones ambientales durante largo tiempo supone riesgo evidente de que se produzca un deterioro funcional permanente de la salud.

## **RIESGO**

La consideración de este factor se realiza a pesar de suponer el cumplimiento de todas las medidas de protección del trabajador, partiendo de un cumplimiento

adecuado de toda la normativa vigente sobre protección y seguridad en el trabajo. Se trata, por lo tanto, de riesgos inevitables en el ejercicio de la actividad e inherentes a ella.

### **GRADO 1**

Existe riesgo bajo de que puedan producirse accidentes y difícilmente revisten gravedad.

### **GRADO 2**

Existe riesgo medio de que puedan producirse accidentes, y caso de que ocurran, en ocasiones puntuales pueden revestir gravedad. Entre otras, actividades que requieren el manejo de cierta maquinaria peligrosa y/o productos tóxicos, la conducción permanente como actividad habitual, ciertos trabajos en altura, etc.

Entre otros, ciertos puestos de maquinistas y conductores, puestos operativos en oficios tales como la albañilería, electricidad, fontanería, jardinería..., ciertos mandos o agentes de policía, etc.

### **GRADO 3**

Existe riesgo alto de que puedan producirse accidentes y, caso de que ocurran, pueden ser graves o muy graves. Entre otras, actividades que requieren el manejo de maquinaria especialmente peligrosa y/o productos altamente tóxicos, trabajos en altura, trabajos que requieran intervenciones que puedan suponer grave peligro para la integridad física, etc.

Entre otros, puestos de agente de policía o ciertos puestos de bombero, determinados oficios especialmente expuestos no comprendidos en la actividad normal de los incluidos en el grado 2 o bien que, estando incluidos, requieran una actividad profesional de “especial” riesgo.

#### GRADO 4

Existe riesgo muy alto de que se puedan producir accidentes y, caso de que ocurran, serán muy graves. Entre otras, actividades en espacios confinados (por ejemplo alcantarillas, pozos, túneles, fosos, silos, cubas...) y/o en los que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, atmósfera deficiente en oxígeno, altas temperaturas, trabajos con exposición a radiaciones, trabajos que supongan inmersión, etc.

Entre otros, puestos especiales de seguridad (por ejemplo escoltas) y bomberos.

ESFUERZO			AMBIENTE			RIESGO			
1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
10 5-15	20 15-25	30 25-40	10 5-15	20 15-25	30 25-40	10 5-15	20 15-25	30 25-40	50 40-60

---

## PENOSIDAD HORARIA

---

Este factor aprecia la incomodidad y molestia que representa al titular del puesto el tipo de horario en el que se desarrolla su trabajo, como exigencia del mismo. Por consiguiente, no se tiene en cuenta toda aquella situación en la que el horario de trabajo sea fruto del acuerdo para la flexibilización y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, entre el empleado y la Institución. Tampoco se incluyen las prolongaciones de jornada, que se abonarán aparte, en los términos convenidos entre los agentes legitimados para negociar, teniendo en consideración la casuística de que se trate.

**El trabajo en horario de mañana o tarde, no arroja puntuación. Se asigna puntuación a aquellos trabajos cuyo desempeño tiene lugar fuera de lo que cabe entender por una jornada “normal” (de lunes a viernes y en horario de mañana o tarde –que no a turnos de mañana o tarde-, con carácter general y regular). Así ocurre en los casos en los cuales el trabajo se desarrolla en jornada partida, o mixta, o flexible, o a turnos, o en horario nocturno, o en fines de semana y/o festivos...).**

De otro lado, este factor tampoco está dividido en grados, sino que **se objetiva en atención a cuatro planos:**

- **Por un lado, en función a la casuística o condicionantes susceptibles de arrojar puntos, siempre que sean regulares, es decir, que formen parte de la jornada habitual.**
- **De otro, por referencia al promedio semanal en cómputo mensual en que dichos condicionantes concurren.** A este respecto es importante tener en consideración que la unidad temporal (el mes), no se compone sólo de 4 semanas, sino de 30 o 31 días. En la mayor parte de los casos, la puntuación a otorgar va ligada a días (jornada partida, festividad y nocturnidad), luego es preciso considerar y computar todos los días del mes. Ahora bien, hay casos donde se dan circunstancias que, siendo regulares son, por así llamarlo, “residuales”. Así llamamos, por ejemplo a

la parte que, dentro del mes, supone la media entre esos 2 o 3 días, más allá de las cuatro semanas, o también se incluye aquí los festivos que no caen en fines de semana

Todo ello arroja por resultado que la puntuación máxima a otorgar a estos factores rebasa los 7 días de promedio semanal, en cómputo mensual, según la casuística planteada, pudiendo parecer a primera vista, un error, que ciertamente no lo es.

- **En todo caso, cuando existen turnos, por referencia al ciclo completo**, lo cual puede suponer que el ciclo no se complete en un único mes, sino en varios. **En estos casos, se han de considerar el total de meses donde se completa el ciclo y reducirlos a la media que resulte para un único mes.**
- **Además, se han de tener en consideración determinadas circunstancias donde a lo largo del año no se perpetúa el mismo tipo de jornada susceptible de arrojar puntos. Es decir, se puede tener una jornada partida de lunes a viernes, por ejemplo, pero que resulta continuada y en horario de mañana en los meses de verano. En tal caso, se debe considerar sólo la parte afectada, de formar proporcional, pues lo contrario supondría atribuir los mismos puntos por realidades diferentes** (en este caso, jornada partida con carácter general todo el año, frente a una jornada partida sólo 9 meses al año).
- **Finalmente, todo ello tiene carácter acumulativo (a excepción de la festividad en la jornada mixta y variable, en las cuales se aplicará un coeficiente, en los términos señalados más adelante), de tal manera que el sumatorio final de puntos debe ser el resultado del conjunto de los puntos asignados a cada condicionante que se requiera en el puesto en cuestión.**

En la medida en que se trabaja con fórmulas, **no debe de hacerse redondeo hasta el final de toda la operación y, llegados aquí, se han de depreciar los decimales.** De este modo, el redondeo lo será para alcanzar 5 puntos arriba o abajo partiendo del resultado “entero”, esto es sin decimales.

Ejemplo A: Imaginemos que, después de aplicar la fórmula completa, nos sale un resultado de 32,5 puntos. En primer lugar, depreciamos los decimales (0,5 puntos) y nos da 32 puntos. A partir de aquí, el resultado a volcar a la VPT por penosidad horaria sería de 30 puntos.

Ejemplo B: Imaginemos que, después de aplicar la fórmula completa, nos sale un resultado de 33,5 puntos. En primer lugar, depreciamos los decimales (0,5 puntos) y nos da 33 puntos. A partir de aquí, el resultado a volcar a la VPT por penosidad horaria sería de 35 puntos.

Por consiguiente, en 1 y 2, el resultado es a 0 (20, 30, 40...), mientras que en 3, 4 y 5 el resultado es a 5 (25, 35, 45...).

En concreto, las situaciones susceptibles de arrojar puntos y su cuantificación son las siguientes:

CONDICIONANTES:	PUNTUACIÓN:	ACLARACIONES:
<b>Jornada partida</b>	10 pts./día (máx. 80 pts.)	<p>La puntuación máxima es el resultado de aplicar: 70 pts por 7 días (de L a D) + hasta 10 pts de prorrateo por “residual” (para alcanzar un mínimo de puntuación que sume de forma complementaria, en concepto de “residual”, es necesario trabajar al menos 3 días en jornada partida regular semanal, para lograr 5 pts. a partir de 3 días, 10 pts.).</p> <p><b>Fórmula para el cálculo:</b>  <math display="block">[(N^{\circ} \text{ días JP durante 4 semanas} \times 10 \text{ pts/día}) / 4 \text{ semanas}] + \text{residual}</math></p>
<b>Festividad</b>	15 pts/día (máx.35 pts)	<p>Entendiéndose por tales los sábados, los domingos y los festivos.</p> <p>La puntuación máxima es el resultado de aplicar: 30 pts. por todos los sábados y domingos + 5 pts. Fijos (estos puntos fijos responden a la estimación que suponen los festivos no fines de semana y el prácticamente inexistente “residual”, toda vez que salvo dos meses al año, todos los demás sólo tienen cuatro fines de semana completos. En la intención de contemplar de algún modo estas dos variables – festivos no fines de semana y residual-, se ha optado por asignar una puntuación fija, generosamente representativa de todo ello).</p> <p><b>Fórmula para el cálculo:</b>  <math display="block">[(N^{\circ} \text{ sábados y domingos trabajados en cuatro semanas} \times 15 \text{ pts/día}) / 4 \text{ semanas}] + \text{residual}</math></p>

<b>Turnicidad M-T (mañana-tarde)</b>	25 ptos (máx. 25 ptos)	Con independencia de cómo se organicen dichos turnos.
<b>Jornada mixta</b>	De 10 a 50 ptos (máx 60 ptos)	<p>En atención a la imprevisibilidad y variabilidad de la parte de jornada variable. Si la estimación del promedio semanal en cómputo mensual, arroja que la jornada variable afectará a un día, se asignarán 10 puntos con independencia del tiempo empleado y así sucesivamente, hasta los 50 ptos.</p> <p>La puntuación máxima es el resultado de aplicar: 50 ptos. si la parte de la jornada variable afecta 5 días a la semana, contados de lunes a viernes (no fines de semana ni festivos) + hasta 10 ptos de prorrateo por “residual” (para alcanzar un mínimo de puntuación que sume de forma complementaria, en concepto de “residual”, es necesario trabajar al menos 3 días en cómputo semanal de promedio en la parte de la jornada de sea variable para lograr 5 ptos. A partir de 3 días, 10 ptos.)</p> <p>Véanse las observaciones, a propósito de cómo afecta a esta jornada el desempeño de la parte variable, en fines de semana y festivos.</p> <p><b>Fórmula para el cálculo:</b>  <math display="block">[(N^{\circ} \text{ días estimados durante 4 semanas sujetos a jornada variable} \times 10 \text{ ptos/día}) / 4 \text{ semanas}] + \text{residual}</math></p>

**Nocturnidad** 20 pts/día (máx. 150 pts.) Las jornadas que incluyan sólo una parte en horario nocturno, no puntuarán por 20 puntos, sino a razón de 5 pts por cada dos horas nocturnas. Cuando dicha parte se quede por debajo de las dos horas, se computarán en todo caso 5 pts/día. Cuando la jornada nocturna abarque más de 6 horas, se tendrá por realizada la totalidad de la jornada en horario nocturno y se computará a razón de 20 pts/día.

La puntuación máxima es el resultado de aplicar:  
150 pts por 7,6 días a la semana (de promedio semanal en cómputo mensual).

**Fórmula para el cálculo en jornada completa nocturnos:**  

$$[(N^{\circ} \text{ nocturnos trabajados al mes} \times 20 \text{ pts/día}) / 4 \text{ semanas}]$$

**Fórmula para el cálculo en jornada parcial nocturna:**  

$$[(N^{\circ} \text{ nocturnos trabajados al mes} \times "X") + (N^{\circ} \text{ nocturnos trabajados a mes} \times "Y") + (N^{\circ} \text{ nocturnos trabajados al mes} \times "Z") \times 20 \text{ pts/día}] / 4 \text{ semanas}$$

Siendo:

"X" hasta 2 horas nocturnas = 0,25

"Y" más de 2 horas y hasta 4 nocturnas = 0,50

"Z" más de 4 horas y hasta 6 nocturnas = 0,75

**Jornada flexible** 60 pts (máx. 60 pts) Véanse las observaciones, a propósito de cómo afecta a esta jornada el desempeño en fines de semana y festivos.

### Observaciones:

Para el caso de la jornada mixta y la jornada flexible, la puntuación sólo está prevista en el intervalo que va de lunes a viernes, ambos inclusive.

En ninguna de tales jornadas se puede acumular la puntuación que el método asigna por festividad ni nocturnidad, dada la imposibilidad de prever, siquiera como promedio semanal en cómputo mensual, una dedicación regular en fines de semana, festivos y/o nocturnos.

Ello es así, precisamente por las características y connotaciones de tales jornadas, cuya parte variable, en la primera, y toda ella en la segunda, están sujetas a un alto grado de incertidumbre e irregularidad, condicionado a las necesidades del momento.

Por ello, es preciso concretar y objetivar cómo se retribuirán tales jornadas cuando el desempeño de las tareas del puesto exija trabajar en festivos y/o nocturnos. A tal fin debe establecerse, de forma negociada entre las partes legitimadas, un coeficiente que **compense en tiempo libre** y que será **diferente dependiendo del momento y/o día en que se realice** (días festivos, nocturnos y/o festivos y nocturnos), todo lo cual debe quedar debidamente reflejado en el correspondiente Acuerdo que a tal fin, suscriban las partes.

A título ejemplificativo, mostramos a continuación cómo funcionaría dicho coeficiente, en un caso real como podría ser el siguiente:

- Hora festiva (sábados y/o domingos y/o festivos): 1,5 horas de tiempo libre (o compensación horaria, tanto da), por cada hora de trabajo realizado en festivo, a restar de la jornada habitual.
- Hora nocturna: 2 horas de tiempo libre por cada hora de trabajo realizado en horario nocturno.

- Hora festiva y nocturna: 2,5 horas de tiempo libre por cada hora de trabajo realizado en día festivo y, además, en horario nocturno.

**Ejemplo 1:** Puesto de Jefe de Servicios Culturales, afectado por una Jornada Mixta cuya parte variable resulta ser una bolsa de 80 horas/ anuales. Dicha bolsa de horas (que entra dentro de la jornada ordinaria de obligado cumplimiento), se irá reduciendo según la tabla de compensación y dependiendo de cuándo se realice.

**Ejemplo 2:** Puesto de periodista, afectado por una Jornada Flexible, que requiere adaptar el horario según necesidades del servicio al que esté adscrito. Si en un mes tiene que acudir a su puesto de trabajo 1 sábado (3 horas) y 1 domingo en horario nocturno (2 horas), tomando como base la tabla de compensación, compensaría jornada a razón de los siguientes cálculos: por el sábado ( $3 \times 1,5 = 4,5$  horas) y por el domingo ( $2 \times 2,5 = 5$  horas). En total reducirá 9,5 horas en cómputo mensual, o semanal o como se acuerde finalmente.

---

## DISPONIBILIDAD

---

Disponibilidad y dedicación son dos conceptos que forman parte de la valoración del puesto de trabajo, con carácter general. Se integran y retribuyen por sistemas de valoración siempre y cuando no se recurra a otros conceptos específicos para retribuir lo mismo, pues de hacerlo se estarían considerando doblemente tales conceptos.

**La disponibilidad** se define como la posibilidad de que el trabajador desempeñe las tareas de su puesto de trabajo fuera del horario habitual del mismo. El hecho de estar disponible y dispuesto para acometer el trabajo derivado de situaciones de emergencia o las debidas a fuerza mayor, generalmente, así como las condicionadas a las necesidades del servicio, o aquellas que se consideren especiales, requiriendo, incluso, estar localizable, merecen de la valoración correspondiente<sup>1</sup>.

A través de la disponibilidad se retribuye, además, la atención telefónica, así como la derivada de correos electrónicos, whatsapp u otras intervenciones telemáticas que requieren una reacción o respuesta inmediata, fuera de la jornada habitual del puesto.

Forma parte también de este factor el estar, de alguna manera, “conectado” permanentemente al puesto, en atención a la especial exigencia y responsabilidad inherente al mismo. Esto es, hay puestos donde, por el peso específico y posición tan relevante que ocupan en la estructura, siempre están “alerta”, es decir, no es sencillo desconectar, una vez finalizada la jornada, porque incluso desde la distancia, la planificación, la organización, la disposición y calendarización de actuaciones, el análisis y búsqueda de soluciones, así como la resolución de casos y conflictos, siempre está en proceso y en desarrollo, aun inconscientemente. Se trata, como podría decirse no términos poco técnicos, de puestos “*en on*”, frente a puestos “*en off*”, a la finalización de la jornada. Ejemplos paradigmáticos de

---

<sup>1</sup> La disponibilidad está vinculada a situaciones excepcionales que no permiten esperar al siguiente día hábil para llevar a cabo una determinada actuación. Por tal motivo, el recurso a la misma no podrá hacerse de modo caprichoso, sino por causas justificadas siempre y cuando la intervención del empleado no admita demoras.

estos puestos son, principalmente, los gerenciales, los de alta dirección, los habilitados nacionales o jefaturas muy destacadas de determinadas Áreas o Servicios.

La disponibilidad ha sido objeto de valoración y está incluida en la retribución al puesto de trabajo.

## **GRADO 1**

### ***Disponibilidad muy baja:***

Es aquella en la que el trabajo fuera de jornada que se puede producir, es infrecuente. Está ligada, con carácter general, a actos o eventos concretos, que suelen conocerse con anterioridad (por ejemplo, carnavales, ferias, fiestas patronales, convenciones...). No requiere estar localizable.

## **GRADO 2**

### ***Disponibilidad baja:***

Es aquella que incrementa el grado disposición, para atender, tanto actos o eventos concretos, conocidos con anterioridad (por ejemplo, carnavales, ferias, fiestas patronales, convenciones...), como circunstancias no conocidas, ligadas a cierto grado de incertidumbre. Excepcionalmente, puede comportar estar localizable.

## **GRADO 3**

### ***Disponibilidad media:***

Es aquella que incide medianamente en la libre disposición del tiempo, para atender tarea fuera de la jornada habitual, con carácter general.

Conlleva incertidumbre y puede estar ligada a averías, imprevistos y urgencias, principalmente, lo cual no obsta para que puedan atenderse circunstancias que se hayan podido conocer o programado previamente.

Puede darse, además, en determinados puestos de jefatura y/o coordinación, cuando por las funciones intrínsecas del mismo y la responsabilidad que conllevan, resulta naturalmente consustancial esta exigencia, dado el peso específico de dicho puesto, en la estructura, así como el impacto y repercusión que suponga su intervención, fuera de la jornada habitual del mismo, siempre que dicha disponibilidad, por comparación con el resto de puestos de jefatura y/o coordinación, no quepa canalizarla en los grados superiores siguientes.

Comporta estar localizable, con carácter general.

#### **GRADO 4**

##### ***Disponibilidad alta:***

Es aquella que incide considerablemente en la libre disposición del tiempo, para atender tarea fuera de la jornada habitual.

Conlleva grado alto de incertidumbre y puede estar ligada a diferentes circunstancias, entre otras, averías, imprevistos y urgencias, o bien por la organización y/o asistencia a actos y eventos, o por tareas que se deriven de la dirección y coordinación de equipos, o por la asistencia continuada en la resolución de incidentes -ya sea por medios telemáticos o presencialmente-, o por requerir este tipo de disponibilidad las propias obligaciones intrínsecas y consustanciales de puestos de peso en la estructura, con un importante impacto y repercusión fruto de la responsabilidad exigible al mismo -en su caso, algunas Jefaturas, Directores, Coordinadores, Habilitados Nacionales, etc.-

Requiere estar localizable.

Por su incidencia, repercute directamente en la dedicación y por ende, es posible que los puestos afectos de dicho grado puedan estar gravados de incompatibilidad.

## GRADO 5

### *Disponibilidad muy alta:*

Es aquélla que incide totalmente en la libre disposición del tiempo, para atender tarea fuera de la jornada habitual.

Conlleva un grado muy alto de incertidumbre y está ligada, especialmente, a puestos de alta dirección y máxima responsabilidad, cuyo ejercicio de tareas fuera de la jornada habitual forman parte de las obligaciones intrínsecas del puesto.

Requiere estar localizable.

Por su incidencia, repercute directamente en la dedicación y por ende, los puestos afectos de dicho grado suelen estar gravados de incompatibilidad.

---

## DEDICACIÓN

---

**La dedicación**, por su parte, es diferente de la disponibilidad, pero complementaria a ella y evalúa el tiempo efectivo de trabajo realmente desempeñado, fuera de la jornada habitual del mismo. Ahora bien, en la medida en que supone de alguna forma prolongar la jornada y, dado que ello no puede preverse con antelación al estar sujeta a cierto grado de incertidumbre, es por lo que esta variable se retribuirá aparte, con carácter general, en los términos que a tal fin se determinen en el correspondiente Acuerdo (ya sea mediante gratificaciones extraordinarias, compensación horaria o un híbrido de ambas). De este modo, se retribuye justamente la parte real y cierta de la jornada que pueda exceder de la habitual.

Dependiendo de las circunstancias inherentes a cada Institución y su realidad, lo normal es que para la gran mayoría de puestos, este factor no arroje puntos algunos, lo cual no significa que no estén afectados por ella, cuando concurra la eventualidad, debiéndose retribuir en tal caso aparte, como se decida por la Organización, en negociación con la representación sindical.

Ahora bien, pueden existir determinados puestos donde por decisión de la Institución, la dedicación sí puede estar valorada. Con carácter general, no se trata de puestos donde sea posible poner “el contador a cero”, sino que, de algún modo, ello forma parte de lo intrínseco del puesto en cuestión, por la posición, peso, valor añadido y ocupación consustancial de éste al cumplimiento de las actividades, finalidad u objetivos de la Institución. En este sentido y sólo para tales puestos designados por la Institución, se ha recogido un porcentaje único del **14%**, aplicado sobre la suma de todos los factores de valoración, excepto el de incompatibilidad.

Congruentemente con lo anterior, los puestos que tengan valorada la dedicación e incluida en la retribución al puesto la misma, no podrán pasar horas extraordinarias (salvo que circunstancialmente y vinculada a una actividad de gestión no ordinaria, completamente coyuntural, supere la dedicación que, de ordinario, ya se da en el día a día), pues lo contrario supondría retribuir doblemente la misma circunstancia, en su caso.

**MUY IMPORTANTE:** No se debe confundir la dedicación, a los efectos de este manual, con lo que resulta ser “jornada ampliada”.

La dedicación supone prolongación de jornada con carácter “extraordinario”, con independencia de cómo se retribuya. Si está valorada, forma parte del complemento específico. Si no está valorada, se retribuirá aparte, en compensación horaria, gratificaciones extraordinarias o un híbrido entre ambas, en su caso, según se acuerde.

Por su parte, la jornada ampliada forma parte de la “normalidad” o regularidad para el puesto de que se trate, por cuanto resulta ser una variante del tiempo de trabajo que no tiene por qué estar sujeta a imprevistos, en todo caso. Con carácter general, se conoce de antemano en cuánto tiempo se ampliará la jornada y dicha ampliación forma parte de la jornada habitual, luego no es circunstancial, como sí ocurre con la dedicación, en los términos de este manual.

La jornada ampliada NO forma parte ni de la penosidad horaria, ni de la dedicación, a efectos de valoración del puesto, debiéndose retribuir aparte, en atención a las circunstancias inherentes a su desempeño.

---

## INCOMPATIBILIDAD

---

Podría decirse que la regla general en este sentido es la incompatibilidad para el desempeño, por si o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo excepciones, tal y como prevé el primer apartado del artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Es también el artículo primero en su apartado segundo, el que señala, que, en cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privada, que pueda impedir menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Todo ello está en consonancia con lo dispuesto por el artículo 103. 3 de la Constitución el cual establece que *“La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones”*.

Puede considerarse de un lado, que sobre los funcionarios de carrera se soporta la carga de no poder ejercer otro tipo de actividad, tanto en el sector público como en el sector privado, con tal de que la persona en cuestión pueda centrar su atención y dirigir sus esfuerzos al ámbito de los servicios públicos, sin correr el riesgo de desgastarse por otro tipo de dedicación ajeno a la función pública, que pueda desviarlo, perturbando su labor.

De otro lado, si la incompatibilidad es la regla general, también hay que destacar que la compatibilidad debe de instarse por el interesado, es decir a instancia de parte, y para el

caso de ser concedida, la misma es reconocida para con la persona que la solicita, y no para con el puesto que desempeña.

No es el puesto propiamente dicho el que resulta ser incompatible en virtud de la Ley 53/1984, sino la conjunción de éste y las circunstancias del concreto empleado público que lo solicita. Ahora bien, más allá de esta incompatibilidad al empleado público, existe la incompatibilidad exclusiva al puesto, que es la que forma parte de los factores objetivos de valoración de la metodología empleada por CGP.

Tal es así, que la propia normativa refiere a dicha incompatibilidad, centrada en el puesto, y no en la persona, cuando a efectos de valoración del mismo<sup>2</sup>, dispone lo siguiente:

*El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.*

La incompatibilidad al puesto puede obedecer a diferentes causas. Así ocurre, por ejemplo, cuando se pretende evitar un conflicto de intereses entre dos partes que podrían confluir, cuando el puesto a desempeñar entraña funciones donde, de no existir la citada incompatibilidad, la persona que las desempeñase pudiera balancearse en el doble juego de “juez” (como empleado público) y “parte” (como profesional ajeno a la Administración), perdiendo su objetividad. Pero, sobre todo, se suele grabar el puesto con incompatibilidad cuando éste ostenta una posición en la estructura muy destacada, fruto de la necesidad de la Institución de tener un cierto derecho de “exclusividad” para con el puesto en cuestión, con tal de poder canalizar toda la atención, esfuerzos y dedicación a la naturaleza intrínseca del mismo y sus funciones, por lo demás, de alto componente directivo y/o de alta responsabilidad y/o complejidad. Estos son algunos de los ejemplos, quizás los más reiterativos, pero no son los únicos, ya que las causas pueden ser diversas.

---

<sup>2</sup> Art. 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

La Corporación, si así lo decidiese, debe identificar qué puestos quiere declarar incompatibles, circunstancia que, por regla general y con coherencia, será propia de puestos afectados de disponibilidad alta o muy alta.

Salvo casos cuya incompatibilidad traiga causa de una norma legal, es la Institución quien tiene la facultad de decidir qué puestos quiere gravar de incompatibilidad para el ejercicio de otra profesión y, sobre la base de la valoración del mismo, canalizar el resultado por el complemento específico, encontrándonos en el supuesto del artículo 16 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De este modo se estaría impidiendo, en principio, que sus ocupantes puedan atender otros ámbitos profesionales ajenos a la Institución, ya sean públicos o privados, en los términos previstos en la Ley y con las excepciones y procedimientos en ella recogidos.

A efectos de incompatibilidad, se ha recogido un porcentaje único del **14%**, aplicado sobre la suma de todos los factores de valoración, para los puestos decididos por la Institución.

# 04

## ESCALA DE PUNTOS DISTRIBUIDA POR GRADOS, EN SU CASO, Y EN ATENCIÓN A CADA FACTOR

FACTORES	1	2	3	4	5	6
<b>Conocimientos</b>	<b>10</b> 0-20	<b>30</b> 15-45	<b>50</b> 35-65	<b>70</b> 55-85	<b>90</b> 75-105	<b>110</b> 95- <b>120</b>
<b>Experiencia</b>	<b>10</b> 0-20	<b>30</b> 15-45	<b>50</b> 35-65	<b>70</b> 55-85	<b>90</b> 75-105	<b>110</b> 95- <b>120</b>
<b><i>Incertidumbre y Complejidad Técnica</i></b>	<b>10</b> 0-20	<b>30</b> 15-45	<b>50</b> 35-65	<b>70</b> 55-85	<b>90</b> 75-105	<b>110</b> 95- <b>120</b>
<b>Autonomía</b>	<b>10</b> 0-20	<b>30</b> 15-45	<b>50</b> 35-65	<b>70</b> 55-85	<b>90</b> 75-105	<b>110</b> 95- <b>120</b>
<b>Responsabilidad por trabajo propio</b>	<b>10</b> 0-20	<b>30</b> 15-45	<b>50</b> 35-65	<b>70</b> 55-85	<b>90</b> 75-105	<b>110</b> 95- <b>120</b>
<b>Responsabilidad por trabajo de otros</b>						<b>Hasta 120</b>
<b>Responsabilidad por las relaciones</b>	<b>10</b> 0-20	<b>30</b> 15-45	<b>50</b> 35-65	<b>70</b> 55-85	<b>90</b> 75-105	<b>110</b> 95- <b>120</b>
<b>Condiciones Ambientales y de Riesgo</b>						<b>Hasta 140</b>
<b>Penosidad Horaria</b>						<b>Hasta 150</b>
<b>Disponibilidad</b>	10	<b>30</b> 15-45	<b>55</b> 40-70	<b>80</b> 65-95	<b>105</b> <b>90-120</b>	
<b>Dedicación</b>	% sobre el total de puntos del resto de FOV					
<b>Incompatibilidad</b>	% sobre el total de puntos del resto de FOV					

# 05

## DISPOSICIONES ADICIONALES AL MANUAL

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Excepcionalmente, se podrá incrementar la puntuación máxima de los FOV en un 20% adicional para cada uno, cuando determinados puestos que la tengan agotada, por referencia a los valores máximos contemplados en el grado 6 señalado en la tabla anterior, se vean superados por las circunstancias del momento venidero, no esperadas, fruto o no de una nueva normativa o de una realidad, más allá de lo imaginable y/o ajena a las circunstancias que han servido para valorar los puestos, en el momento original.

A estos efectos, se entiende por grado 6, la puntuación máxima contemplada en dicha columna, sobre la cual podrá aplicarse, en su caso, dicho porcentaje adicional, se enmarque o no tal puntuación en tramos (conocimientos, experiencia, incertidumbre y dificultad técnica, autonomía, responsabilidad por el trabajo propio, responsabilidad por las relaciones y disponibilidad), por sumatorio pertinente de puntos por subfactores (condiciones ambientales y de riesgo), o puntuaciones por fórmulas matemáticas (penosidad horaria). Quedarían fuera de esta previsión concreta, la dedicación y la incompatibilidad, ya que no existe tope en tal sentido, en la medida en que los respectivos porcentajes se aplican sobre el total de puntos que, en cada caso, resulten.

En todo caso, para poder aplicar la excepción contenida en esta disposición, se habrá de motivar por referencia a circunstancias objetivas, proporcionadas, reales y razonables, procurando que la superación del límite señalado en la tabla anterior, no haga perder la coherencia en la asignación de puestos, vista desde la globalidad del conjunto.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. Ayuntamiento de Hellín



A. VALORACIÓN CE

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	AUTONOMÍA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	CONDICIONES AMBIENTALES Y DE RIESGO	PENOSIDAD HORARIA	DISPONIB.	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	
AGENTE ATENCIÓN CIUDADANA	40	40	30	40	0	50	25	0	0	0	0	225
ARCHIVERO/A	60	50	55	50	10	30	20	0	0	0	0	275
ARQUITECTO/A	90	90	85	85	10	30	20	0	0	0	0	410
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	60	60	55	60	10	30	20	0	0	0	0	295
ASESOR/A JURÍDICO/A	95	95	95	95	10	40	10	0	30	0	0	470
AUXILIAR MEDIOAMBIENTAL	40	35	30	40	0	40	15	0	0	0	0	200
AUXILIAR SERVICIOS	20	20	20	30	0	45	20	0	0	0	0	155
AUXILIAR TÉCNICO/A ARCHIVO	40	30	30	40	0	40	15	0	0	0	0	195
AUXILIAR TÉCNICO/A BIBLIOTECAS "A"	40	25	30	25	0	40	10	10	0	0	0	180
AUXILIAR TÉCNICO/A BIBLIOTECAS "B"	40	25	30	25	0	40	10	0	0	0	0	170
BIBLIOTECARIO/A	60	50	55	50	10	40	10	20	0	0	0	295
CONDUCTOR/A	35	30	30	40	10	10	55	0	10	0	0	220
CONSERJE/A COLEGIOS	20	20	20	30	0	30	20	10	0	0	0	150
CONSERJE/A MUSEO	20	20	20	30	0	30	20	85	0	0	0	225
CONSERJE/A SERVICIOS CULTURALES	20	20	20	30	0	30	25	20	10	0	0	175
CONSERJE/A SERVICIOS DEPORTIVOS	20	20	20	30	0	30	25	70	10	0	0	225
CONSERJE/A SERVICIOS SOCIALES	20	20	20	30	0	30	25	75	0	0	0	220
COORDINADOR/A ESCUELA MÚSICA	70	50	60	65	25	35	30	20	0	0	0	355
COORDINADOR/A JUVENTUD	60	60	55	60	20	40	10	0	0	0	0	305
COORDINADOR/A SAIC	50	40	45	50	25	50	20	0	0	0	0	280
COORDINADOR/A UNIVERSIDAD POPULAR	50	40	45	50	30	50	10	0	0	0	0	275
CUIDADOR/A	35	30	30	40	0	40	30	85	10	0	0	300
DELINEANTE	40	40	30	40	0	25	25	0	0	0	0	200
EDUCADOR/A AMBIENTAL	40	35	30	40	0	30	20	0	0	0	0	195
EDUCADOR/A INFANTIL	40	30	30	40	0	30	35	20	0	0	0	225
EDUCADOR/A SOCIAL	60	60	55	60	10	40	30	0	0	0	0	315
ENCARGADO/A GENERAL SERVICIOS OPERATIVOS	50	40	45	55	105	45	40	0	40	0	0	420
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	40	40	35	40	0	40	10	0	0	0	0	205
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A OMIC	40	40	30	40	0	40	10	0	0	0	0	200
GESTOR/A DEPORTIVO/A	40	40	35	40	0	40	10	10	0	0	0	215
GESTOR/A REDES Y TELEFONÍA MÓVIL	40	40	35	40	0	35	20	0	10	0	0	220
GESTOR/A TECNOLÓGICO/A	40	40	35	40	0	35	20	0	5	0	0	215
GESTOR/A TURISMO	40	30	30	30	0	40	10	30	0	0	0	210
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	60	60	55	60	10	30	25	0	0	0	0	300
INSPECTOR/A OBRAS	40	40	30	40	0	40	25	0	0	0	0	215
INSPECTOR/A SERVICIOS URBANOS	40	30	30	40	0	30	25	5	10	0	0	210
INTERVENTOR/A	120	120	120	120	35	120	10	0	100	104	119	968
JEFE/A DPTO. MEDIOAMBIENTE	100	90	100	100	20	65	20	0	20	0	0	515
JEFE/A DPTO. NUEVAS TECNOLOGÍAS	100	100	100	100	30	30	10	0	20	0	0	490
JEFE/A DPTO. RRHH Y ORGANIZACIÓN	100	100	100	100	30	80	20	0	80	0	0	610
JEFE/A DPTO. SERVICIOS CULTURALES, OCIO Y TIEMPO LIBRE	100	70	80	85	40	65	10	0	30	0	0	480
JEFE/A DPTO. SERVICIOS DEPORTIVOS	60	50	60	50	40	55	15	50	10	0	0	390
JEFE/A DPTO. SERVICIOS GENERALES	100	100	100	100	45	65	10	0	30	0	0	550

## A. VALORACIÓN CE

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	AUTONOMÍA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	CONDICIONES AMBIENTALES Y DE RIESGO	PENOSIDAD HORARIA	DISPONIB.	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	
JEFE/A DPTO. SERVICIOS SOCIALES	75	75	80	85	50	65	30	0	10	0	0	470
JEFE/A DPTO. URBANISMO	100	100	100	100	40	65	20	0	20	0	0	545
JEFE/A SECCIÓN BIBLIOTECAS	70	50	60	55	40	45	10	0	0	0	0	330
JEFE/A SECCIÓN ESCUELAS INFANTILES	65	50	60	65	30	35	10	20	0	0	0	335
JEFE/A SECCIÓN MUJER	65	65	60	65	30	50	30	0	30	0	0	395
LACERO-VIGILANTE MEDIOAMBIENTE	35	30	30	40	0	10	45	0	20	0	0	210
LIMPIADOR/A	20	15	20	30	0	10	40	0	0	0	0	135
MONITOR/A DEPORTIVO/A	40	30	30	30	0	30	30	45	0	0	0	235
MONITOR/A DEPORTIVO/A-SOCORRISTA "A"	45	35	30	40	10	40	30	60	0	0	0	290
MONITOR/A DEPORTIVO/A-SOCORRISTA "B"	45	35	30	40	10	40	30	45	0	0	0	275
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL	40	30	30	40	0	40	30	0	0	0	0	210
OFICIAL/A ELECTRICIDAD	45	40	30	40	10	10	60	0	20	0	0	255
OFICIAL/A JARDINERÍA	35	30	30	40	15	10	60	0	10	0	0	230
OFICIAL/A MANTENIMIENTO SERVICIOS DEPORTIVOS	40	30	30	50	0	25	50	0	10	0	0	235
OFICIAL/A POLICÍA	50	45	45	50	30	45	70	70	55	0	64	524
OFICIAL/A SERVICIOS MÚLTIPLES	35	30	30	40	30	10	60	0	20	0	0	255
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	20	20	20	30	0	10	60	0	0	0	0	160
POLICÍA	40	40	35	45	0	40	70	70	45	0	54	439
POLICÍA 2ª ACTIVIDAD	40	35	30	40	0	40	50	0	10	0	34	279
PROFESOR/A EDUCACIÓN INFANTIL	60	40	50	50	10	30	25	20	0	0	0	285
PROFESOR/A ESCUELA MÚSICA	60	45	50	45	10	30	30	20	0	0	0	290
PSICÓLOGO/A "A"	80	65	65	65	10	40	20	10	0	0	0	355
PSICÓLOGO/A "B"	80	65	65	65	10	40	30	0	10	0	0	365
RESPONSABLE CONSERJERÍA COLEGIOS	25	20	30	30	35	35	20	0	0	0	0	195
RESPONSABLE OBRAS	40	40	40	50	95	35	60	0	20	0	0	380
RESPONSABLE PARQUES Y JARDINES	40	35	40	50	95	35	60	0	10	0	0	365
RESPONSABLE SERVICIOS ELÉCTRICOS	50	45	40	55	45	40	60	0	45	0	0	380
SECRETARIO/A	120	120	120	120	35	120	10	0	100	104	119	968
SEPULTURERO/A	20	20	20	30	10	10	70	100	10	0	0	290
SUBINSPECTOR/A-JEFE/A POLICÍA LOCAL	80	80	90	105	60	80	60	0	60	0	86	701
TÉCNICO/A ASESOR/A ASUNTOS SOCIALES	80	80	80	80	10	40	30	20	0	0	0	420
TÉCNICO/A ASUNTOS ECONÓMICOS	60	60	55	60	10	30	10	0	0	0	0	285
TÉCNICO/A EMPLEO	60	60	55	60	10	40	10	0	0	0	0	295
TÉCNICO/A EMPLEO Y PROMOCIÓN	60	60	55	60	10	40	30	0	0	0	0	315
TÉCNICO/A GESTIÓN RRHH	60	60	55	60	10	40	10	0	60	0	0	355
TÉCNICO/A MEDIO ASUNTOS GENERALES	60	60	55	60	10	30	10	0	0	0	0	285
TÉCNICO/A MEDIO CONTRATACIÓN	60	60	55	60	10	30	10	0	0	0	0	285
TÉCNICO/A NUEVAS TECNOLOGÍAS	70	70	55	60	10	25	20	0	0	0	0	310
TÉCNICO/A PATRIMONIO CULTURAL	80	65	65	60	10	25	10	0	0	0	0	315
TÉCNICO/A PRENSA Y COMUNICACIÓN	40	30	30	30	0	40	15	0	20	0	0	205

A. VALORACIÓN CE

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	AUTONOMÍA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	CONDICIONES AMBIENTALES Y DE RIESGO	PENOSIDAD HORARIA	DISPONIB.	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	
TÉCNICO/A PREVENCIÓN DROGODEPENDENCIAS	60	60	55	60	10	40	20	0	0	0	0	305
TÉCNICO/A PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	60	60	55	60	10	40	10	0	0	0	0	295
TÉCNICO/A SOCIO-CULTURAL	60	60	55	60	20	40	10	25	0	0	0	330
TÉCNICO/A TRIBUTARIO/A	80	80	70	80	10	25	10	0	0	0	0	355
TESORERO/A	120	120	120	120	35	120	10	0	30	0	95	770
TRABAJADOR/A SOCIAL	60	60	55	60	10	40	30	0	0	0	0	315

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. Ayuntamiento de Hellín



## B. VALORACIÓN FACTORES CD

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN					PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	
AGENTE ATENCIÓN CIUDADANA	40	40	40	0	50	170
ARCHIVERO/A	60	50	50	10	30	200
ARQUITECTO/A	90	90	85	10	30	305
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	60	60	60	10	30	220
ASESOR/A JURÍDICO/A	95	95	95	10	40	335
AUXILIAR MEDIOAMBIENTAL	40	35	40	0	40	155
AUXILIAR SERVICIOS	20	20	30	0	45	115
AUXILIAR TÉCNICO/A ARCHIVO	40	30	40	0	40	150
AUXILIAR TÉCNICO/A BIBLIOTECAS "A"	40	25	25	0	40	130
AUXILIAR TÉCNICO/A BIBLIOTECAS "B"	40	25	25	0	40	130
BIBLIOTECARIO/A	60	50	50	10	40	210
CONDUCTOR/A	35	30	40	10	10	125
CONSERJE/A COLEGIOS	20	20	30	0	30	100
CONSERJE/A MUSEO	20	20	30	0	30	100
CONSERJE/A SERVICIOS CULTURALES	20	20	30	0	30	100
CONSERJE/A SERVICIOS DEPORTIVOS	20	20	30	0	30	100
CONSERJE/A SERVICIOS SOCIALES	20	20	30	0	30	100
COORDINADOR/A ESCUELA MÚSICA	70	50	65	25	35	245
COORDINADOR/A JUVENTUD	60	60	60	20	40	240
COORDINADOR/A SAIC	50	40	50	25	50	215
COORDINADOR/A UNIVERSIDAD POPULAR	50	40	50	30	50	220
CUIDADOR/A	35	30	40	0	40	145
DELINEANTE	40	40	40	0	25	145
EDUCADOR/A AMBIENTAL	40	35	40	0	30	145
EDUCADOR/A INFANTIL	40	30	40	0	30	140
EDUCADOR/A SOCIAL	60	60	60	10	40	230
ENCARGADO/A GENERAL SERVICIOS OPERATIVOS	50	40	55	105	45	295
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	40	40	40	0	40	160

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. Ayuntamiento de Hellín



B. VALORACIÓN FACTORES CD

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN					PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A OMIC	40	40	40	0	40	160
GESTOR/A DEPORTIVO/A	40	40	40	0	40	160
GESTOR/A REDES Y TELEFONÍA MÓVIL	40	40	40	0	35	155
GESTOR/A TECNOLÓGICO/A	40	40	40	0	35	155
GESTOR/A TURISMO	40	30	30	0	40	140
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	60	60	60	10	30	220
INSPECTOR/A OBRAS	40	40	40	0	40	160
INSPECTOR/A SERVICIOS URBANOS	40	30	40	0	30	140
INTERVENTOR/A	120	120	120	35	120	515
JEFE/A DPTO. MEDIOAMBIENTE	100	90	100	20	65	375
JEFE/A DPTO. NUEVAS TECNOLOGÍAS	100	100	100	30	30	360
JEFE/A DPTO. RRHH Y ORGANIZACIÓN	100	100	100	30	80	410
JEFE/A DPTO. SERVICIOS CULTURALES, OCIO Y TIEMPO LIBRE	100	70	85	40	65	360
JEFE/A DPTO. SERVICIOS DEPORTIVOS	60	50	50	40	55	255
JEFE/A DPTO. SERVICIOS GENERALES	100	100	100	45	65	410
JEFE/A DPTO. SERVICIOS SOCIALES	75	75	85	50	65	350
JEFE/A DPTO. URBANISMO	100	100	100	40	65	405
JEFE/A SECCIÓN BIBLIOTECAS	70	50	55	40	45	260
JEFE/A SECCIÓN ESCUELAS INFANTILES	65	50	65	30	35	245
JEFE/A SECCIÓN MUJER	65	65	65	30	50	275
LACERO-VIGILANTE MEDIOAMBIENTE	35	30	40	0	10	115
LIMPIADOR/A	20	15	30	0	10	75
MONITOR/A DEPORTIVO/A	40	30	30	0	30	130
MONITOR/A DEPORTIVO/A-SOCORRISTA "A"	45	35	40	10	40	170
MONITOR/A DEPORTIVO/A-SOCORRISTA "B"	45	35	40	10	40	170
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL	40	30	40	0	40	150

B. VALORACIÓN FACTORES CD

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN					PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	
OFICIAL/A ELECTRICIDAD	45	30	40	10	10	135
OFICIAL/A JARDINERÍA	35	30	40	15	10	130
OFICIAL/A MANTENIMIENTO SERVICIOS DEPORTIVOS	40	30	50	0	25	145
OFICIAL/A POLICÍA	50	45	50	30	45	220
OFICIAL/A SERVICIOS MÚLTIPLES	35	30	40	30	10	145
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	20	20	30	0	10	80
POLICÍA	40	40	45	0	40	165
POLICÍA 2ª ACTIVIDAD	40	35	40	0	40	155
PROFESOR/A EDUCACIÓN INFANTIL	60	40	50	10	30	190
PROFESOR/A ESCUELA MÚSICA	60	45	45	10	30	190
PSICÓLOGO/A "A"	80	65	65	10	40	260
PSICÓLOGO/A "B"	80	65	65	10	40	260
RESPONSABLE CONSERJERÍA COLEGIOS	25	20	30	35	35	145
RESPONSABLE OBRAS	40	40	50	95	35	260
RESPONSABLE PARQUES Y JARDINES	40	35	50	95	35	255
RESPONSABLE SERVICIOS ELÉCTRICOS	50	45	55	45	40	235
SECRETARIO/A	120	120	120	35	120	515
SEPULTURERO/A	20	20	30	10	10	90
SUBINSPECTOR/A-JEFE/A POLICÍA LOCAL	80	80	105	60	80	405
TÉCNICO/A ASESOR/A ASUNTOS SOCIALES	80	80	80	10	40	290
TÉCNICO/A ASUNTOS ECONÓMICOS	60	60	60	10	30	220
TÉCNICO/A EMPLEO	60	60	60	10	40	230
TÉCNICO/A EMPLEO Y PROMOCIÓN	60	60	60	10	40	230
TÉCNICO/A GESTIÓN RRHH	60	60	60	10	40	230
TÉCNICO/A MEDIO ASUNTOS GENERALES	60	60	60	10	30	220
TÉCNICO/A MEDIO CONTRATACIÓN	60	60	60	10	30	220
TÉCNICO/A NUEVAS TECNOLOGÍAS	70	70	60	10	25	235

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. Ayuntamiento de Hellín



B. VALORACIÓN FACTORES CD

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	FACTORES DE VALORACIÓN					PUNTUACIÓN TOTAL
	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA	INCERTIDUMBRE Y COMPLEJIDAD TÉCNICA	RESPONS. TRABAJO PROPIO	RESPONS. TRABAJO OTROS	RESPONS. RELACIONES	
TÉCNICO/A PATRIMONIO CULTURAL	80	65	60	10	25	240
TÉCNICO/A PRENSA Y COMUNICACIÓN	40	30	30	0	40	140
TÉCNICO/A PREVENCIÓN DROGODEPENDENCIAS	60	60	60	10	40	230
TÉCNICO/A PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	60	60	60	10	40	230
TÉCNICO/A SOCIO-CULTURAL	60	60	60	20	40	240
TÉCNICO/A TRIBUTARIO/A	80	80	80	10	25	275
TESORERO/A	120	120	120	35	120	515
TRABAJADOR/A SOCIAL	60	60	60	10	40	230

## B.1. INTERVALOS PUNTOS ASIGNACIÓN CD

<b>PUNTOS</b>	<b>NIVEL DE COMPL. DE DESTINO</b>
<b><i>Hasta 90</i></b>	14
<b><i>De 91 a 105</i></b>	15
<b><i>De 106 a 120</i></b>	16
<b><i>De 121 a 140</i></b>	17
<b><i>De 141 a 160</i></b>	18
<b><i>De 161 a 180</i></b>	19
<b><i>De 181 a 200</i></b>	20
<b><i>De 201 a 220</i></b>	21
<b><i>De 221 a 240</i></b>	22
<b><i>De 241 a 260</i></b>	23
<b><i>De 261 a 280</i></b>	24
<b><i>De 281 a 300</i></b>	25
<b><i>De 301 a 320</i></b>	26
<b><i>De 321 a 340</i></b>	27
<b><i>De 341 a 360</i></b>	28
<b><i>De 361 a 380</i></b>	29
<b><i>De 381 en adelante</i></b>	30