

Año XCX  
Jueves  
9 de Enero  
de 2025

**BOCCE**  
**Nº1**  
**EXTRAORDINARIO**

  
**CEUTA**  
**D.L.: CE.1-1958**



# Boletín Oficial Ciudad de Ceuta

## SUMARIO

### AUTORIDADES Y PERSONAL

#### CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 1.- Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT). **Pag. 2**

**AUTORIDADES Y PERSONAL****CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****1.-****ANUNCIO**

El Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día **30 de diciembre de 2024**, adoptó, entre otros, el presente acuerdo:

**3.2.- (75953) Propuesta del Sr. Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, relativa a aprobar Relación Puestos Trabajo (RPT).-**

La propuesta es del siguiente tenor literal.

*“El Pleno de la Asamblea de la Ciudad de Ceuta, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, aprueba definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios Administrativos de la Ciudad y sobre la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad de Ceuta, publicado en BOCCE Nº 6.460, de 12 de noviembre de 2024.*

*Tras la preceptiva negociación con las centrales sindicales con representación en la Ciudad de Ceuta, procede la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad (RPT).*

*Por acuerdo del Pleno de la Asamblea, adoptado en fecha 17 de julio de 1995, se delega, entre otras, la competencia de aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo en el Consejo de Gobierno de la Ciudad.*

*La RPT es el documento técnico básico que define la organización de los servicios administrativos de la ciudad, mediante un catálogo que referencia cada puesto, lo denomina, define sus funciones y, tras analizar sus características, lo sitúa en un cuerpo determinado, dentro de una escala o subescala y categoría, así como le asigna funciones y unas retribuciones que, en su caso, vienen prefijadas por la ley y, en relación con las especificidades de cada puesto, se señalan de modo individualizado, como el complemento específico, la productividad o el incentivo laboral ahora denominado complemento de puestos de trabajo.*

*Así mismo, la RPT clasifica cada puesto de acuerdo con las previsiones legales como reservado a personal funcionario o, en su caso, como personal laboral, según las funciones del mismo prevean o no el ejercicio de potestades públicas.*

*La RPT además viene a dar respuesta a algunos problemas planteados tanto desde el punto de vista legal, como organizativo.*

*A este respecto, nos referimos, en primer lugar, al denominado plus de manejo de terminal. De igual modo, se han revisado los complementos específicos de determinadas áreas funcionales, con el objetivo de ser más ecuánimes con la valoración de los puestos residenciados en esas áreas y la necesidad de estabilizar las plantillas de determinados centros, como consecuencia de la peligrosidad a la que estos empleados públicos están expuestos.*

*Por otro lado, aquellos empleados que superen esos valores de referencia y que durante años hayan percibido hasta la actualidad unas retribuciones complementarias superiores al valor de referencia calculado para su puesto en la RPT, verán respetados sus derechos económicos hasta el cese definitivo de su relación con la Ciudad de Ceuta.*

*En aplicación de lo establecido en el art.17.3 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta y tras analizar el impacto que en este campo de la movilidad podrían provocar los nuevos valores de referencias de cada puesto, tras consenso en Mesa Negociadora, se estima conveniente para estos empleados de la Ciudad, una moratoria de 6 años en relación con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios Administrativos de la Ciudad, todo ello con el fin de que quienes integran este colectivo con “puesto de trabajo a extinguir”, como señala el artículo 27.4 del citado Reglamento, puedan participar durante ese tiempo de moratoria en concursos de traslados sin que sus valores específicos consolidados puedan mermar, como consecuencia del cambio de puesto. Se exceptúa el manejo de terminal, que en todo caso será el correspondiente al puesto de destino, y el CPJTA (complemento personal transitorio), de tal modo que el cambio de puesto de trabajo supondrá su pérdida, tal y como establece el artículo 97 del Reglamento Regulator de la Relación, Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Transcurrido dicho plazo de 6 años, a contar desde la entrada en vigor de la RPT, todos los empleados de la ciudad, que cambien de puesto de trabajo, ya sin ninguna excepción, pasarán a percibir las retribuciones del nuevo puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento.*

*Del mismo modo, en los ascensos de aquellos empleados públicos cuyo puesto de trabajo aparece señalado en la RPT como a extinguir, se establece un ajuste de garantía que tiene como objetivo evitar que como consecuencia del ascenso, ya sea por promoción interna u obtención de un puesto de trabajo de superior categoría mediante concurso de méritos, las retribuciones del puesto superior sean inferiores a las del puesto de procedencia. Será la Dirección General de Recursos Humanos y Administración la que efectuará los ajustes correspondientes.*

*Igualmente, esta Dirección General procederá, ante la advertencia de errores en la RPT, a la corrección de los mismos.*

*En base a lo expuesto, es por lo que al Consejo de Gobierno se propone la adopción de los siguientes acuerdos:*

*1º.-Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo).*

*2º.- Moratoria de 6 años para los concursos de traslados de los empleados de la Ciudad, cuyos puestos de trabajo vengán deter-*

minados “a extinguir” en la RPT, con exclusión del manejo de terminal y el CPJTA.

3º.- Ajuste de garantía en relación con las retribuciones en caso de ascenso.

4º.- Corrección de errores materiales, de hecho, o aritméticos, detectados una vez aprobada la RPT.

5º.- *Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.*

*Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.*

*Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente”.*

Conocida dicha Propuesta, el Consejo de Gobierno **por unanimidad ACORDO:**

**1º.-Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo incluido en expediente de GRETA nº 75953/24).**

**2º.- Moratoria de 6 años para los concursos de traslados de los empleados de la Ciudad, cuyos puestos de trabajo vengán determinados “a extinguir” en la RPT, con exclusión del manejo de terminal y el CPJTA.**

**3º.- Ajuste de garantía en relación con las retribuciones en caso de ascenso.**

**4º.- Corrección de errores materiales, de hecho, o aritméticos, detectados una vez aprobada la RPT.**

**5º.- *Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.***

***Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.***

***Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.***

JUAN JESÚS VIVAS LARA  
PRESIDENTE  
FECHA 03/01/2025



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>SIN ASIGNAR DESTINO</b>										
004-000-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-000-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-000-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-000-004	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-000-005	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
016-000-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-000-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
016-000-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
016-000-004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-000-005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-000-006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-000-007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-000-008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
025-000-001	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-000-002	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-000-003	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
039-000-001	COCINERO/A 1ª	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
051-000-001	DIRECTOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	24	1.255,04		<input type="checkbox"/>
060-000-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
115-000-001	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
115-000-002	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
115-000-003	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
115-000-004	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
115-000-005	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
115-000-006	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
117-000-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AG	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
117-000-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
141-000-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-000-002	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-000-003	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>

### CONSEJERIA DE COMERCIO, TURISMO, EMPLEO Y DEPORTE

#### NEGOCIADO DE EMPLEO

004-366-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-366-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-366-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-366-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
060-366-001	GESTOR/A DE EMPLEO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
061-366-001	GRADUADO/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A2	22		1.462,80	<input type="checkbox"/>
077-366-001	JEFE/A DE EQUIPO DE EMPLEO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
078-366-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE EMPLEO	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL CONSEJERIA DE COMERCIO, TURISMO, EMPLEO Y DEPORTE

013-105-001	ASESOR/A DELEGADO/A	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
060-105-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
078-105-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE COMERCIO, TURISMO, EMPLEO Y DEPORTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
131-105-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>
141-105-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
149-105-001	TECNICO/A DE INSPECCION TURISTICA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
160-105-001	TECNICO/A SUPERIOR	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y JUVENTUD</b>										
<b>ARCHIVO</b>										
004-019-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
017-019-001	AUXILIAR ARCHIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
017-019-002	AUXILIAR ARCHIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
051-019-001	DIRECTOR/A ARCHIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A1	26	1.458,23		<input type="checkbox"/>
058-019-001	ENCARGADO/A ARCHIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	22	941,89		<input type="checkbox"/>
142-019-001	TECNICO/A DE BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
<b>BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>										
004-348-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
004-348-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
004-348-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
016-384-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	1.158,20		<input type="checkbox"/>
016-384-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.528,21	<input type="checkbox"/>
016-384-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.528,21	<input type="checkbox"/>
023-348-001	AYUDANTE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C2	16	1.158,20		<input type="checkbox"/>
023-348-002	AYUDANTE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C2	16	1.158,20		<input type="checkbox"/>
023-348-003	AYUDANTE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	C2	16	1.158,20		<input type="checkbox"/>
023-348-004	AYUDANTE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	C2	16	1.158,20		<input type="checkbox"/>
039-348-001	COCINERO/A 1ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>
051-348-001	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A1	26	1.927,13		<input type="checkbox"/>
060-348-001	GESTOR/A DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	1.516,10		<input type="checkbox"/>
060-348-002	GESTOR/A DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	1.516,10		<input type="checkbox"/>
060-348-003	GESTOR/A DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A2	22	1.516,10		<input type="checkbox"/>
078-348-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.619,93		<input type="checkbox"/>
117-348-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
117-348-002	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
117-348-003	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
117-348-004	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
117-348-005	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
117-348-006	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AG	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
124-348-001	RECITADOR/A	LABORAL FIJO	L	AE	O	C1	18		1.621,62	<input type="checkbox"/>
151-348-001	TECNICO/A DE MEDIOS AUDIOVISIALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
155-348-001	TECNICO/A INTERMEDIO DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
155-348-002	TECNICO/A INTERMEDIO DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
155-348-003	TECNICO/A INTERMEDIO DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
155-348-004	TECNICO/A INTERMEDIO DE BIBLIOTECA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CO	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
167-348-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.106,30	<input type="checkbox"/>

#### C.E.E. SAN ANTONIO

117-192-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	585,72		<input type="checkbox"/>
117-192-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-192-003	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>

#### C.E.I.P. ANDRES MANJON

117-119-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-119-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>

#### C.E.I.P. CIUDAD DE CEUTA (Nº 17)

117-017-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-017-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>

#### C.E.I.P. FEDERICO GARCIA LORCA

117-126-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-126-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>

#### C.E.I.P. JOSE ORTEGA Y GASSET

117-134-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
-------------	-----------	--------------	-----	----	------	----	----	--	--------	--------------------------



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
117-134-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. LOPE DE VEGA</b>										
117-136-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. MAESTRO JOSE ACOSTA</b>										
117-181-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-181-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. MAESTRO JUAN MOREJON</b>										
117-185-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-185-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. MARE NOSTRUM</b>										
117-182-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-182-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. MIGUEL HERNANDEZ</b>										
117-271-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	585,72		<input type="checkbox"/>
117-271-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-271-003	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. PABLO RUIZ PICASSO</b>										
117-099-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. PRINCIPE FELIPE</b>										
117-147-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. R. M. DEL VALLE-INCLAN</b>										
117-100-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-100-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. REINA SOFIA</b>										
117-026-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
117-026-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. ROSALIA DE CASTRO</b>										
117-135-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>





## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>C.E.I.P. SANTA AMELIA</b>										
117-110-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	585,72		<input type="checkbox"/>
117-110-002	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. SANTIAGO RAMON Y CAJAL</b>										
117-128-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	585,72		<input type="checkbox"/>
<b>C.E.I.P. VICENTE ALEIXANDRE</b>										
117-142-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
<b>CASA DE LA JUVENTUD</b>										
004-176-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
006-176-001	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	C2	16		1.080,06	<input type="checkbox"/>
060-176-001	GESTOR/A DE JUVENTUD	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
078-176-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE JUVENTUD	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
117-176-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
156-176-001	TECNICO/A INTERMEDIO DE JUVENTUD	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C1	18	1.215,13		<input type="checkbox"/>
174-176-001	DIRECTOR/A CASA DE LA JUVENTUD	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	24	1.237,80		<input type="checkbox"/>
<b>CENTRO E.P. ADULTOS EDRISSIS</b>										
039-259-001	COCINERO/A 1ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
117-259-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AG	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
117-259-002	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
<b>ESCUELA INFANTIL JUAN CARLOS I</b>										
016-331-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
019-331-004	AUXILIAR DE PUERICULTURA	LABORAL FIJO	L	AE	O	C2	16		1.007,04	<input type="checkbox"/>
039-331-001	COCINERO/A 1ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
040-331-001	COCINERO/A 2ª	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	637,03		<input type="checkbox"/>
051-331-001	DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL JUAN CARLOS I	LABORAL FIJO	F/L	AE	CM	C1/A2	22		1.728,24	<input type="checkbox"/>
057-331-001	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	585,72		<input type="checkbox"/>
087-331-001	MAESTRO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
115-331-001	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
145-331-001	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-002	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-003	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-004	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-005	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-006	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-007	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-008	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-009	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-010	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-011	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-012	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.095,56	<input type="checkbox"/>
145-331-013	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.095,56	<input type="checkbox"/>
145-331-014	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-015	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-016	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-331-017	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.095,56	<input type="checkbox"/>
<b>GUARDERIA NTRA. SRA. DE ÁFRICA</b>										
048-330-001	CUIDADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.007,04	<input type="checkbox"/>
051-330-001	DIRECTOR/A GUARDERIA NTRA. SRA. DE AFRICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	24	1.255,04		<input type="checkbox"/>
117-330-001	ORDENANZA	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	AP	12		865,43	<input type="checkbox"/>
145-330-001	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.095,56	<input type="checkbox"/>
145-330-002	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-330-003	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.095,56	<input type="checkbox"/>
145-330-004	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
145-330-005	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-330-006	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>
145-330-007	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.095,56	<input type="checkbox"/>
145-330-008	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	689,07		<input type="checkbox"/>

#### MUSEOS

051-350-001	DIRECTOR/A MUSEO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.516,10		<input type="checkbox"/>
117-350-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
157-350-001	TECNICO/A INTERMEDIO DE MUSEOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>

#### NEGOCIADO DE CULTURA

004-702-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-702-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	781,89		<input type="checkbox"/>
006-702-001	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O/CM	C2	16		1.080,06	<input type="checkbox"/>
016-702-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
060-702-001	GESTOR/A CULTURAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	CO	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
078-702-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CULTURA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
115-702-001	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
115-702-002	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.308,04	<input type="checkbox"/>

#### NEGOCIADO DE EDUCACION

004-701-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-701-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-701-003	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
009-701-001	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
053-701-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
077-701-001	JEFE/A DE EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE EDUCACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
078-701-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE EDUCACION	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
087-701-001	MAESTRO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
087-701-002	MAESTRO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
087-701-003	MAESTRO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
122-701-001	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
141-701-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
145-701-001	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>
145-701-002	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>
167-701-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-701-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE EDUCACION - UNIDAD DE ATENCION EDUCATIVA</b>										
016-032-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
087-032-001	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-002	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-003	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-004	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-005	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-006	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-007	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-008	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
087-032-009	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-001	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-002	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-003	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-004	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-005	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-006	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-007	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
088-032-008	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-009	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-010	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-011	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
088-032-012	MAESTRO/A BIBLIOTECA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-001	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-002	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-003	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-004	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-005	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-006	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-007	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-008	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-009	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-010	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-011	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-012	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-013	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-014	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
089-032-015	MAESTRO/A DE INFORMÁTICA	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
094-032-001	MEDIADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
094-032-002	MEDIADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
094-032-003	MEDIADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
094-032-004	MEDIADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
097-032-001	MONITOR/A	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
097-032-002	MONITOR/A	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
122-032-001	PSICOLOGO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.695,83	<input type="checkbox"/>
162-032-001	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-002	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-003	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-004	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-005	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-006	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-007	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-008	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-009	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-032-010	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
164-032-001	TECNICO/A SUPERIOR SISTEMAS INFORMATICOS (MEC-GRUPO C)	LABORAL INDEFINIDO	L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
167-032-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-003	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-004	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-005	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-006	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-007	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-008	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-009	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-032-010	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE FESTEJOS</b>										
004-174-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18		781,89	<input type="checkbox"/>
013-174-001	ASESOR/A DELEGADO/A	EVENTUAL	E		LD	C1	22		1.849,76	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	2AC
016-174-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
021-174-001	AUXILIAR MONTADOR/A ESCENARIOS	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
078-174-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE FESTEJOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
102-174-001	MONTADOR/A ESCENARIOS	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
112-174-001	OFICIAL MONTADOR/A ESCENARIOS	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	CO	C1	18		1.607,20	<input type="checkbox"/>
115-174-001	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
117-174-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AG	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
117-174-002	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
<b>SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL</b>										
007-388-001	ARQUEOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
016-388-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
060-338-001	GESTOR/A DE PATRIMONIO CULTURAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
078-388-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PATRIMONIO CULTURAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-388-001	JEFE/A DE SECCION DE PATRIMONIO CULTURAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.273,23	0,00	<input type="checkbox"/>
141-388-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
148-388-001	TECNICO/A DE GESTION EDUCATIVA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y JUVENTUD</b>										
015-109-001	ASESOR/A POLITICO (P.P.)	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
060-109-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
131-109-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
---------------	--------	-------------	------	-----	------	----	----	-----------	----------	-----

### CONSEJERIA DE FOMENTO, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS URBANOS

#### AREA DE URBANISMO - UNIDAD DE LICENCIAS DE OBRAS Y APERTURA

004-011-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-011-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-011-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-011-004	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
008-011-001	ARQUITECTO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
008-011-002	ARQUITECTO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
009-011-001	ARQUITECTO/A TECNICO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
009-011-002	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
009-011-003	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
009-011-004	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
016-011-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-011-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE LICENCIA DE OBRAS Y APERTURA	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-011-001	JEFE/A DE SECCION DE LICENCIA DE OBRAS Y APERTURA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG/A	CM	A1/A2	26	1.273,33	0,00	<input type="checkbox"/>
141-011-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-011-002	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>

#### AREA DE URBANISMO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA

004-395-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
008-395-001	ARQUITECTO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	28	1.053,43		<input type="checkbox"/>
008-395-002	ARQUITECTO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
008-395-003	ARQUITECTO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
016-395-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
062-395-001	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
075-395-001	JEFE/A DE AREA DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1	28	1.923,23		<input type="checkbox"/>
078-395-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>





## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
141-395-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-395-002	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CM	A1	28	1.073,23		<input type="checkbox"/>
<b>AREA DE URBANISMO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA - OFICINA G.I.S.</b>										
154-014-001	TECNICO/A G.I.S.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	19		1.195,45	<input type="checkbox"/>
154-014-002	TECNICO/A G.I.S.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	19		1.195,45	<input type="checkbox"/>
154-014-003	TECNICO/A G.I.S.	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	C1	19		1.195,45	<input type="checkbox"/>
166-014-001	TOPOGRAFO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
166-014-001	JEFE/A DE SECCION G.I.S.	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	A2	22	1.052,80		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE OBRAS E INVERSIONES</b>										
004-394-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-394-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
078-394-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE OBRAS E INVERSIONES	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE PATRIMONIO</b>										
004-012-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
016-012-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-012-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PATRIMONIO	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
147-012-001	TECNICO/A DE GESTION CONTABLE	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
161-012-001	TECNICO/A SUPERIOR DE ECONOMIA Y HACIENDA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CO	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE VIVIENDA</b>										
004-317-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-317-002	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
009-317-001	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
016-317-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-317-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE VIVIENDA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
141-317-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
<b>OFICINA DE SUPERVISION Y APOYO A OTRAS UNIDADES</b>										
008-015-001	ARQUITECTO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
008-015-002	ARQUITECTO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
008-015-003	ARQUITECTO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
009-015-001	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
049-015-001	DELINEANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	19	762,09		<input type="checkbox"/>
049-015-002	DELINEANTE	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	C1	19		1.195,45	<input type="checkbox"/>
062-015-001	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>

### SECCION DE LICENCIAS OBRA MENOR, DISCIPLINA URBANISTICA, INSPEC. EDIFICACION Y USO VIA PUBLICA (LO)

004-212-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
009-212-001	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
009-212-002	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
009-212-003	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
009-212-004	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
009-212-005	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
016-212-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-212-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-212-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
029-212-001	AYUDANTE INSPECCION	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CO	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
029-212-002	AYUDANTE INSPECCION	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CO	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
078-212-001	JEFE/A DE NEGOCIADO LIC. OBRA MENOR, DISCIP. URBANISTICA, INSPEC. EDIFICACION Y USO VIA PUBLICA	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-212-001	JEFE/A DE SECCION DE DISCIPLINA URBANISTICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.273,23	0,00	<input type="checkbox"/>
115-212-001	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		926,51	<input type="checkbox"/>
115-212-002	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		926,51	<input type="checkbox"/>
141-212-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>

### SECCION DE MEDIO AMBIENTE

004-230-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-230-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
016-230-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
043-230-001	CONTROLADOR/A DE SERVICIOS EN BARRIADAS	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
078-230-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE MEDIO AMBIENTE	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-230-001	JEFE/A DE SECCION DE MEDIO AMBIENTE	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	A1/A2	26	1.273,23		<input type="checkbox"/>
109-230-001	OFICIAL ESTACION BOMBEO	LABORAL FIJO	L	AE	O	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
117-230-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
141-230-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
150-230-001	TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.878,33	<input type="checkbox"/>
150-230-002	TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
150-230-003	TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>

#### SECCION DE SERVICIOS URBANOS Y SERVICIOS COMUNES

016-594-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
060-594-001	GESTOR/A DE SERVICIOS URBANOS Y SERVICIOS COMUNES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
078-594-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE SERVICIOS URBANOS Y SERVICIOS COMUNES	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-594-001	JEFE/A DE SECCION DE SERVICIOS URBANOS Y SERVICIOS COMUNES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.273,23	0,00	<input type="checkbox"/>
115-594-001	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	13		953,39	<input type="checkbox"/>

#### SECCION DE SERVICIOS URBANOS Y SERVICIOS COMUNES - DEPARTAMENTO ALMACEN GENERAL

076-098-001	JEFE/A DE DEPARTAMENTO ALMACEN GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	C1	22	1.402,73		<input type="checkbox"/>
-------------	--	---------------	---	----	----	----	----	----------	--	--------------------------

#### SECCION DE SERVICIOS URBANOS Y SERVICIOS COMUNES - PARQUES Y JARDINES

004-025-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
074-025-001	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
074-025-002	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
074-025-003	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
074-025-004	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
074-025-005	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
074-025-006	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
074-025-007	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
074-025-008	JARDINERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
105-025-001	OFICIAL DE JARDINES	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	CO/CM	C1	18	1.014,57		<input type="checkbox"/>
115-025-001	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	13		1.137,44	<input type="checkbox"/>
115-025-002	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	13		1.137,44	<input type="checkbox"/>
115-025-003	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	13	830,85		<input type="checkbox"/>
115-025-004	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	13		1.137,44	<input type="checkbox"/>
115-025-005	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	13	830,85		<input type="checkbox"/>
172-025-001	COORDINADOR/A PARQUES Y JARDINES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	CM	C2	16	1.112,53		<input type="checkbox"/>
175-025-001	ENCARGADO/A PARQUES Y JARDINES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C1	22	1.174,57		<input type="checkbox"/>

### SERVICIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

004-315-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-315-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-315-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-315-004	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-315-005	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	20	781,89		<input type="checkbox"/>
004-315-006	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
063-315-001	INGENIERO/A INDUSTRIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
065-315-001	INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
065-315-002	INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
078-315-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INDUSTRIA Y ENERGIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
080-315-001	JEFE/A DE SERVICIO DE INDUSTRIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.958,23		<input type="checkbox"/>
145-315-001	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>

### SERVICIO DE TRANSPORTES TERRESTRES

004-800-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-800-002	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
016-800-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	o/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
071-800-001	INSPECTOR/A DE TRANSPORTES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
071-800-002	INSPECTOR/A DE TRANSPORTES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
080-800-001	JEFE/A DE SERVICIO TRANSPORTES TERRESTRES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.237,80		<input type="checkbox"/>

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL CONSEJERIA DE FOMENTO, MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS URBANOS Y TR

010-108-001	ASESOR/A	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
060-108-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
069-108-001	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-002	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-003	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-004	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-005	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-006	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-007	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-008	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-009	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
069-108-010	INSPECTOR/A DE EDIFICACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
077-108-001	JEFE/A DE EQUIPO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
117-108-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	o/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
131-108-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>

#### VICECONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS URBANOS Y TRANSPORTE

010-700-001	ASESOR/A	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
044-700-001	CONTROLADOR/A RECOGIDA BASURA/LIMPIEZA	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C2	16	1.227,09		<input type="checkbox"/>
044-700-002	CONTROLADOR/A RECOGIDA BASURA/LIMPIEZA	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C2	16	1.227,09		<input type="checkbox"/>
044-700-003	CONTROLADOR/A RECOGIDA BASURA/LIMPIEZA	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C2	16	1.227,09		<input type="checkbox"/>
060-700-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
173-700-001	AUXILIAR DE MEDIOAMBIENTE	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	0	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>



**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**  
DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
---------------	--------	-------------	------	-----	------	----	----	-----------	----------	-----

**CONSEJERIA DE HACIENDA, TRANSICION ECONOMICA Y TRANSFORMACION DIGITAL**

**AREA DE CONTABILIDAD**

004-202-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
075-202-001	JEFE/A DE AREA DE CONTABILIDAD	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	CM	A1	26	1.830,30	2.356,03	<input type="checkbox"/>
078-202-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.619,93		<input type="checkbox"/>

**AREA INTERVENCION**

004-002-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-002-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
016-002-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-002-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
050-002-001	DIPLOMADO/A EMPRESARIALES	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O	A2	22		1.462,80	<input type="checkbox"/>
052-002-001	ECONOMISTA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
073-002-001	INTERVENTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	G/H/I	LD	A1	30	2.178,23		<input type="checkbox"/>
080-002-001	JEFE/A DE SERVICIO TECNOLOGIAS INF. Y COMUNICACIONES DE LA INTERVENCION	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A1	26	1.458,23		<input type="checkbox"/>
085-002-001	LICENCIADO/A EN DERECHO	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
137-002-001	TECNICO/A AUDITOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-002-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
152-002-001	TECNICO/A ECONOMISTA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
152-002-002	TECNICO/A ECONOMISTA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
152-002-003	TECNICO/A ECONOMISTA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
161-002-001	TECNICO/A SUPERIOR DE ECONOMIA Y HACIENDA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CO	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
161-002-002	TECNICO/A SUPERIOR DE ECONOMIA Y HACIENDA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CO	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>

**AREA TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD INFORMACION (T.S.I.)**

002-509-001	AUXILIAR-PROGRAMADOR	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
002-509-002	AUXILIAR-PROGRAMADOR	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
004-509-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
027-509-001	AYUDANTE ELECTRICISTA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
055-509-001	ELECTRICISTA DE RED	LABORAL FIJO	L	AE	o	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
060-509-001	GESTOR/A INFORMATICO	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
064-509-001	INGENIERO/A INFORMATICO	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
064-509-002	INGENIERO/A INFORMATICO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
064-509-003	INGENIERO/A INFORMATICO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
066-509-001	INGENIERO/A TECNICO INFORMATICO	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	A2	22		1.462,80	<input type="checkbox"/>
067-509-001	INGENIERO/A TECNICO TELECOMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
075-509-001	JEFE/A AREA TELECOMUNICACIONES Y SDAD. INFORMACION	FUNCIONARIO/A	F	AE	cm	A1	26	1.923,23		<input type="checkbox"/>
086-509-001	LICENCIADO/A INFORMATICA	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
103-509-001	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/co	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
108-509-001	OFICIAL ELECTRICISTA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
117-509-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	o/cm	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
120-509-001	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-002	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-003	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-004	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-005	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-006	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-007	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	o	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
120-509-008	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-009	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
120-509-010	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
139-509-001	TECNICO/A AUXILIAR EN TELECOMUNICACIONES	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	o	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
144-509-001	TECNICO/A DE DISEÑO GRAFICO	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
144-509-002	TECNICO/A DE DISEÑO GRAFICO	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
159-509-001	TECNICO/A MANTENIMIENTO EQUIPOS ELECTRONICOS	LABORAL FIJO	L	AE	o	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
<b>AREA TESORERIA</b>										
004-250-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AGE	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-250-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-250-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-250-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE TESORERIA	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
135-250-001	SUBINSPECTOR/A DE FINANZAS	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
161-250-001	TECNICO/A SUPERIOR DE ECONOMIA Y HACIENDA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CO	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
165-250-001	TESORERO/A	FUNCIONARIO/A	F	HN	LD/CM	A1	30	2.178,23		<input type="checkbox"/>
<b>ASESORIA JURIDICA</b>										
016-374-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-374-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ASESORIA JURIDICA	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
083-374-001	LETRADO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
085-374-001	LICENCIADO/A EN DERECHO	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE ACTAS</b>										
004-013-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.317,23	<input type="checkbox"/>
004-013-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	910,74		<input type="checkbox"/>
004-013-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	910,74		<input type="checkbox"/>
078-013-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ACTAS	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.295,47		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE CONTRATACION</b>										
004-007-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-007-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-007-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
077-007-001	JEFE/A DE EQUIPO DE CONTRATACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
078-007-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTRATACION	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
141-007-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-007-002	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>NEGOCIADO DE DISPOSICION DE FONDOS</b>										
078-714-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE DISPOSICION DE FONDOS	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.619,93		<input type="checkbox"/>
078-714-002	JEFE/A DE NEGOCIADO DE DISPOSICION DE FONDOS	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>SECCION DE AUDITORIA PUBLICA</b>										
079-206-001	JEFE/A DE SECCION DE AUDITORIA PUBLICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.330,30	0,00	<input type="checkbox"/>
<b>SECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS DE OO.AA.</b>										
079-205-001	JEFE/A DE SECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS DE OO.AA.	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.330,30	0,00	<input type="checkbox"/>
<b>SECCION DE FISCALIZACION</b>										
079-204-001	JEFE/A DE SECCION DE FISCALIZACION	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	CM	A1	26	1.330,30	1.855,94	<input type="checkbox"/>
<b>SECCION DE PRESUPUESTOS</b>										
079-203-001	JEFE/A DE SECCION DE PRESUPUESTOS	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	CM	A1	26	1.330,30	1.855,94	<input type="checkbox"/>
<b>SECRETARIA GENERAL</b>										
004-001-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	910,74		<input type="checkbox"/>
004-001-002	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.317,23	<input type="checkbox"/>
110-001-001	OFICIAL MAYOR	FUNCIONARIO/A	F	HN	CM	A1	30	2.178,23		<input type="checkbox"/>
117-001-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AG	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
130-001-001	SECRETARIO/A GENERAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	HN	LD	A1	30	2.178,23		<input type="checkbox"/>
141-001-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
169-001-001	VICESECRETARIO/A - INTERVENCION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	HN	LD/CM	A1	30	2.178,23		<input type="checkbox"/>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL CONSEJERIA DE HACIENDA, TRANSICION ECONOMICA Y TRANSFORMACI</b>										
004-103-001	ADMINISTRATIVO/A - SECRETARIA PARTICULAR CONSEJERIA HACIENDA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.348,38	<input type="checkbox"/>
060-103-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
117-103-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
131-103-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>
141-103-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y GOBERNACION</b>										
<b>AREA DE MENORES</b>										
004-708-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
016-708-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
053-708-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
053-708-002	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>
075-708-001	JEFE/A DE AREA DE MENORES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A1/A2	26	1.923,23		<input type="checkbox"/>
078-708-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DEL AREA DE MENORES	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
141-708-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
<b>CENTRO DE REALOJO TEMPORAL ("LA ESPERANZA")</b>										
025-339-001	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-002	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.703,45	<input type="checkbox"/>
025-339-003	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-004	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-005	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-006	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.703,45	<input type="checkbox"/>
025-339-007	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-008	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.703,45	<input type="checkbox"/>
025-339-009	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-010	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.703,45	<input type="checkbox"/>
025-339-011	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.703,45	<input type="checkbox"/>
025-339-012	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
025-339-013	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.296,96		<input type="checkbox"/>
037-339-001	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	AP	12	1.093,08		<input type="checkbox"/>
045-339-001	COORDINADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	22	1.577,14		<input type="checkbox"/>
045-339-002	COORDINADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	22	1.577,14		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
051-339-001	DIRECTOR/A CENTRO DE REALOJO TEMPORAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.831,94		<input type="checkbox"/>
053-339-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-002	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-003	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-004	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-005	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.037,14	<input type="checkbox"/>
053-339-006	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.037,14	<input type="checkbox"/>
053-339-007	EDUCADOR/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.037,14	<input type="checkbox"/>
053-339-008	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.037,14	<input type="checkbox"/>
053-339-009	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-010	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-011	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.037,14	<input type="checkbox"/>
053-339-012	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
053-339-013	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.427,14		<input type="checkbox"/>
098-339-001	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.227,09		<input type="checkbox"/>
098-339-002	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.227,09		<input type="checkbox"/>
098-339-003	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.227,09		<input type="checkbox"/>
100-339-001	MONITOR/A OCUPACIONAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C2	16	794,48		<input type="checkbox"/>
<b>CENTRO MEDITERRANEO</b>										
025-327-001	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-327-002	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-327-003	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-327-004	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-327-005	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-327-006	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-327-007	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
025-327-008	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-327-009	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-327-010	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-327-011	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-327-012	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-327-013	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
045-327-001	COORDINADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	22	1.460,39		<input type="checkbox"/>
051-327-001	DIRECTOR/A CENTRO MEDITERRANEO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.715,19		<input type="checkbox"/>
053-327-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-002	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-003	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-004	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-005	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-006	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-007	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.920,39	<input type="checkbox"/>
053-327-008	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.920,39	<input type="checkbox"/>
053-327-009	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-010	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-011	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-327-012	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
057-327-001	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	12		959,40	<input type="checkbox"/>
057-327-002	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	12		959,40	<input type="checkbox"/>
057-327-003	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	12		959,40	<input type="checkbox"/>
<b>CENTRO PUNTA BLANCA</b>										
025-329-001	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.388,81		<input type="checkbox"/>
025-329-002	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.388,81		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
025-329-003	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	o/CM	C1	18	1.388,81		<input type="checkbox"/>
025-329-004	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	o	C1	18	1.388,81		<input type="checkbox"/>
036-329-001	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-002	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-003	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-004	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-005	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-006	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-007	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-008	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-009	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-010	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
036-329-011	CELADOR-AYUDANTE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	co	C2	16	1.286,83		<input type="checkbox"/>
037-329-001	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-002	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-003	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-004	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-005	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-006	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-007	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-008	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-009	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-010	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-011	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-012	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
037-329-013	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-014	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-015	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
037-329-016	CELADOR-VIGILANTE	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	AP	12	1.243,08		<input type="checkbox"/>
045-329-001	COORDINADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	22	1.518,99		<input type="checkbox"/>
045-329-002	COORDINADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	22	1.518,99		<input type="checkbox"/>
051-329-001	DIRECTOR/A CENTRO PUNTA BLANCA	LABORAL FIJO	F/L	AE	CM	A2	24		2.471,24	<input type="checkbox"/>
053-329-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-002	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.078,99	<input type="checkbox"/>
053-329-003	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-004	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.078,99	<input type="checkbox"/>
053-329-005	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.078,99	<input type="checkbox"/>
053-329-006	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.078,99	<input type="checkbox"/>
053-329-007	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-008	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-009	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	A2	22		2.078,99	<input type="checkbox"/>
053-329-010	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-011	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-012	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
053-329-013	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.468,99		<input type="checkbox"/>
057-329-001	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	LABORAL FIJO	L	AE	o	AP	12		1.277,08	<input type="checkbox"/>
057-329-002	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	o	AP	12	997,37		<input type="checkbox"/>
057-329-003	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	o	AP	12	997,37		<input type="checkbox"/>
087-329-001	MAESTRO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.528,58	<input type="checkbox"/>
098-329-001	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.318,94		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	2AC
098-329-002	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.318,94		<input type="checkbox"/>
098-329-003	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.318,94		<input type="checkbox"/>
098-329-005	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.318,94		<input type="checkbox"/>
098-329-006	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.318,94		<input type="checkbox"/>
098-359-004	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.318,94		<input type="checkbox"/>
122-329-001	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		2.036,93	<input type="checkbox"/>
167-329-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.008,84		<input type="checkbox"/>

### EQUIPO TECNICO AREA DE MENORES

004-694-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-694-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-694-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
051-394-001	DIRECTOR/A EQUIPO TECNICO AREA MENORES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.237,80		<input type="checkbox"/>
053-694-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
053-694-002	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
053-694-003	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
053-694-004	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
053-694-005	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
117-694-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
122-694-001	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
122-694-002	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.878,33	<input type="checkbox"/>
122-694-003	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
141-694-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
167-694-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
167-694-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
167-694-003	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
167-694-004	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
167-694-005	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.369,98	<input type="checkbox"/>
167-694-006	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.369,98	<input type="checkbox"/>
167-694-007	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
167-694-008	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.369,98	<input type="checkbox"/>
167-694-009	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
167-694-010	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
167-694-011	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
167-694-012	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
167-694-013	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
<b>GUARDERIA SAN ILDEFONSO</b>										
025-326-001	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-326-002	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-326-003	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-326-004	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-326-005	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-326-006	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
025-326-007	AYUDANTE EDUCATIVO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.586,70	<input type="checkbox"/>
025-326-008	AYUDANTE EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.180,21		<input type="checkbox"/>
040-326-001	COCINERO/A 2ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	735,88		<input type="checkbox"/>
040-326-002	COCINERO/A 2ª	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	735,88		<input type="checkbox"/>
040-326-003	COCINERO/A 2ª	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO/CM	C2	16		1.105,89	<input type="checkbox"/>
045-326-001	COORDINADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	22	1.460,39		<input type="checkbox"/>
051-326-001	DIRECTOR/A GUARDERIA SAN ILDEFONSO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.715,19		<input type="checkbox"/>
053-326-001	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.920,39	<input type="checkbox"/>
053-326-002	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.920,39	<input type="checkbox"/>
053-326-003	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.920,39	<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
053-326-004	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-326-005	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-326-006	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-326-007	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-326-008	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
053-326-009	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.310,39		<input type="checkbox"/>
057-326-001	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	12		959,40	<input type="checkbox"/>
057-326-002	EMPLEADO/A SERVICIOS DIVERSOS	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	12		959,40	<input type="checkbox"/>
098-326-001	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.110,34		<input type="checkbox"/>
098-326-002	MONITOR/A EDUCATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.110,34		<input type="checkbox"/>
<b>MAYORDOMIA</b>										
092-087-001	MAYORDOMO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C2	16	1.219,79		<input type="checkbox"/>
115-087-001	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
115-087-002	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		926,51	<input type="checkbox"/>
117-087-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
117-087-002	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
117-087-003	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
<b>MEDIO ABIERTO</b>										
051-385-001	DIRECTOR/A MEDIO ABIERTO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.539,02		<input type="checkbox"/>
053-385-001	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.744,22	<input type="checkbox"/>
053-385-002	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.134,22		<input type="checkbox"/>
053-385-003	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.134,22		<input type="checkbox"/>
053-385-004	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.744,22	<input type="checkbox"/>
053-385-005	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	1.134,22		<input type="checkbox"/>
053-385-006	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.134,22		<input type="checkbox"/>
053-385-007	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.134,22		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
053-385-008	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.134,22		<input type="checkbox"/>
053-385-009	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.744,22	<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE CIRCULACIÓN</b>										
004-371-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-371-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-371-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CIRCULACION	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE GESTION INTERNA</b>										
016-194-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-194-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTION INTERNA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE GOBERNACION</b>										
004-716-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-716-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
078-716-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GOBERNACION	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE PROTOCOLO</b>										
016-010-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
078-010-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PROTOCOLO	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.871,89		<input type="checkbox"/>
117-010-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS</b>										
004-390-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-390-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
004-390-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	1.234,93		<input type="checkbox"/>
004-390-004	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-390-005	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-390-006	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-390-007	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-390-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-390-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
060-390-001	GESTOR/A DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN DE PENSIONES	FUNCIONARIO/A	F	AG	CO	A2	22	1.728,43		<input type="checkbox"/>
077-390-001	JEFE/A DE EQUIPO DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	1.434,93		<input type="checkbox"/>
078-390-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.619,93		<input type="checkbox"/>
084-390-001	LICENCIADO/A EMPRESARIALES	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
117-390-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
141-390-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-390-002	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE RECURSOS HUMANOS (NOMINAS)</b>										
004-695-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-695-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-695-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
077-695-001	JEFE/A DE EQUIPO DE NOMINAS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE REGISTRO E INFORMACION</b>										
004-008-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.354,49	<input type="checkbox"/>
004-008-002	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.354,49	<input type="checkbox"/>
004-008-003	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-004	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	22	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-005	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-006	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-007	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-008	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-009	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-010	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.354,49	<input type="checkbox"/>
004-008-011	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.354,49	<input type="checkbox"/>
004-008-012	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
004-008-013	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.354,49	<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
004-008-014	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
016-008-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	878,13		<input type="checkbox"/>
016-008-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	878,13		<input type="checkbox"/>
016-008-004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	878,13		<input type="checkbox"/>
016-008-005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.248,14	<input type="checkbox"/>
077-008-001	JEFE/A DE EQUIPO DE REGISTRO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	1.148,00		<input type="checkbox"/>
078-008-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE REGISTRO E INFORMACION	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
078-008-002	JEFE/A DE NEGOCIADO DE REGISTRO E INFORMACION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.333,00		<input type="checkbox"/>
103-008-001	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-002	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-003	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-004	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-005	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-006	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-007	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-009	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-010	NOTIFICADOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	934,17		<input type="checkbox"/>
103-008-011	NOTIFICADOR/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.304,18	<input type="checkbox"/>
117-008-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
117-008-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.078,72	<input type="checkbox"/>
117-008-003	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
117-008-004	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.078,72	<input type="checkbox"/>
117-008-005	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE REGISTRO E INFORMACION - PPE. ALFONSO</b>										
004-008-015	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	948,00		<input type="checkbox"/>
016-421-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.248,14	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
016-421-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.248,14	<input type="checkbox"/>
117-421-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		941,43	<input type="checkbox"/>
117-421-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.078,72	<input type="checkbox"/>
117-421-003	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>

### NEGOCIADO DE SANCIONES

078-355-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE SANCIONES	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
-------------	----------------------------------	---------------	---	----	----	----	----	----------	--	--------------------------

### PARQUE MOVIL

024-035-001	AYUDANTE CHAPISTA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
026-035-001	AYUDANTE ELECTRICIDAD AUTOMOVIL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
028-035-001	AYUDANTE GRUA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
028-035-002	AYUDANTE GRUA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
032-035-001	AYUDANTE PINTOR	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
033-035-001	AYUDANTE SOLDADOR	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	13		953,39	<input type="checkbox"/>
033-035-002	AYUDANTE SOLDADOR	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	13		953,39	<input type="checkbox"/>
038-035-001	CHAPISTA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-001	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-002	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-003	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-004	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-005	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-006	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-007	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	1.123,98		<input type="checkbox"/>
041-035-008	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-009	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	1.123,98		<input type="checkbox"/>
041-035-010	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
041-035-011	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	2AC
041-035-012	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
042-035-001	COORDINADOR PARQUE MOVIL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	C2	16	1.005,69		<input type="checkbox"/>
076-035-001	JEFE/A DE DEPARTAMENTO PARQUE MOVIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	C1/C2	22	1.252,93		<input type="checkbox"/>
081-035-001	COORDINADOR/A DE TALLER	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	CM	C2	16	885,89		<input type="checkbox"/>
090-035-001	MAQUINISTA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	o	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
090-035-002	MAQUINISTA	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F/L	AE	o	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
093-035-001	MECANICO/A	LABORAL FIJO	L	AE	o/co	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
107-035-001	OFICIAL ELECTRICIDAD AUTOMOVIL	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
111-035-001	OFICIAL MECANICO	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
111-035-002	OFICIAL MECANICO	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
111-035-003	OFICIAL MECANICO	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
111-035-004	OFICIAL MECANICO	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
111-035-005	OFICIAL MECANICO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
113-035-001	OFICIAL PINTOR	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	co	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
133-035-001	SOLDADOR/A	LABORAL FIJO	L	AE	o	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL</b>										
118-247-001	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-002	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-003	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-004	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-005	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-006	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-007	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-008	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-009	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-010	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	2AC
118-247-011	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-012	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-013	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-014	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-015	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-016	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-017	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-018	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-019	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-247-020	POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
134-247-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	1.406,82		<input type="checkbox"/>

#### POLICIA LOCAL (ARCHIVO)

118-060-001	POLICIA LOCAL ARCHIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
118-060-002	POLICIA LOCAL ARCHIVO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>

#### POLICIA LOCAL (AREA DE MENORES)

118-075-001	POLICIA LOCAL (AREA DE MENORES)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-075-002	POLICIA LOCAL (AREA DE MENORES)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-075-003	POLICIA LOCAL (AREA DE MENORES)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-075-004	POLICIA LOCAL (AREA DE MENORES)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-075-005	POLICIA LOCAL (AREA DE MENORES)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>

#### POLICIA LOCAL (ATESTADOS)

118-072-001	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-002	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-003	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-004	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-005	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-072-006	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-007	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-008	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-009	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-010	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-011	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-012	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-072-013	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.482,03		<input type="checkbox"/>
118-072-014	POLICIA LOCAL UNIDAD ATESTADOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.482,03		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (ESCOLTAS)</b>										
114-517-001	OFICIAL POLICIA SERVICIO SEGURIDAD	FUNCIONARIO/A	F	AE	LD	C1	20	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-517-001	POLICIA LOCAL (ESCOLTA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	LD	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-517-002	POLICIA LOCAL (ESCOLTA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	LD	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-517-003	POLICIA LOCAL (ESCOLTA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	LD	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-517-004	POLICIA LOCAL (ESCOLTA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	LD	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
134-517-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL SERVICIO DE SEGURIDAD	FUNCIONARIO/A	F	AE	LD	A2	22	2.520,13		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (GESTION DE PERSONAL)</b>										
118-070-001	POLICIA LOCAL UNIDAD GESTION DE PERSONAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-070-002	POLICIA LOCAL UNIDAD GESTION DE PERSONAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (GOA)</b>										
118-068-001	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-002	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-003	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-004	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-005	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-006	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-068-007	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-008	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-009	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-068-010	POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
134-068-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL GOA (GRUPO OPERATIVO ADMINISTRATIVO DE POLICIA LOCAL)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	1.865,06		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (INFORMES - BDA. PRINCIPE)</b>										
118-717-001	POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.839,99		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (INFORMES)</b>										
114-063-001	OFICIAL POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.295,65		<input type="checkbox"/>
114-063-002	OFICIAL POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.295,65		<input checked="" type="checkbox"/>
114-063-003	OFICIAL POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.295,65		<input checked="" type="checkbox"/>
118-063-001	POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.295,65		<input checked="" type="checkbox"/>
118-063-002	POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.295,65		<input type="checkbox"/>
118-063-003	POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.295,65		<input checked="" type="checkbox"/>
118-063-004	POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.295,65		<input type="checkbox"/>
118-063-005	POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.295,65		<input checked="" type="checkbox"/>
134-063-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL INFORMES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	1.576,87		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (JEFATURA)</b>										
072-167-001	INTENDENTE POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A1	26	2.563,03		<input type="checkbox"/>
118-167-001	POLICIA LOCAL JEFATURA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
136-167-001	SUPERINTENDENTE POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM/LD	A1	26	2.679,61		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (MANDOS)</b>										
068-043-001	INSPECTOR DE GRUPOS ESPECIALES DE LA POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	24	2.322,86		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (MANTENIMIENTO EDIFICIO POLIFUNCIONAL E INSTALACIONES)</b>										
118-051-001	POLICIA LOCAL (MANTENIMIENTO EDIFICIO POLIFUNCIONAL E INSTALACIONES)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (MANTENIMIENTO VEHICULOS)</b>										
117-074-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	13	740,77		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
117-074-002	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	13	740,77		<input type="checkbox"/>
118-074-001	POLICIA LOCAL (MANTENIMIENTO VEHICULOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-074-002	POLICIA LOCAL (MANTENIMIENTO VEHICULOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (MERCADOS)</b>										
118-169-001	POLICIA LOCAL MERCADOS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.094,66		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (METROLOGIA)</b>										
118-061-001	POLICIA LOCAL UNIDAD DE METROLOGIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-061-002	POLICIA LOCAL UNIDAD DE METROLOGIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-061-003	POLICIA LOCAL UNIDAD DE METROLOGIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-061-004	POLICIA LOCAL UNIDAD DE METROLOGIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
118-061-005	POLICIA LOCAL UNIDAD DE METROLOGIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.653,69		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (SALA COMUNICACIONES)</b>										
114-080-001	OFICIAL POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.487,41		<input type="checkbox"/>
114-080-002	OFICIAL POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.487,41		<input type="checkbox"/>
118-080-001	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-002	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-003	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-004	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-005	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-006	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-007	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input checked="" type="checkbox"/>
118-080-008	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-009	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-010	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-011	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-012	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-080-013	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-014	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-015	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-016	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-017	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.315,45		<input type="checkbox"/>
118-080-018	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-019	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-020	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
118-080-021	POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.603,69		<input type="checkbox"/>
134-080-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL COMUNICACIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	1.426,62		<input type="checkbox"/>

#### POLICIA LOCAL (SANCIONES)

118-084-001	POLICIA LOCAL SANCIONES	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
-------------	-------------------------	---------------	---	----	------	----	----	----------	--	--------------------------

#### POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)

118-049-001	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-002	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-003	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input checked="" type="checkbox"/>
118-049-004	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-005	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-006	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-007	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-008	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-009	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-010	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-011	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-012	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
118-049-013	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS-MAÑANAS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input checked="" type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-049-014	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS-MAÑANAS)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.184,92		<input type="checkbox"/>
118-049-015	POLICIA LOCAL (SEGURIDAD EDIFICIOS)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.583,89		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (UIR)</b>										
068-057-001	INSPECTOR POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	24	2.520,13		<input type="checkbox"/>
114-057-001	OFICIAL POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	2.238,96		<input type="checkbox"/>
114-057-002	OFICIAL POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-001	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-002	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-003	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-004	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-005	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-006	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-007	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-008	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-009	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-010	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-011	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-012	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-013	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-014	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-015	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-016	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-017	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-018	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-019	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-020	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-057-021	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-022	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-023	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-024	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-025	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-026	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-027	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-028	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-029	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-030	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
118-057-031	POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	2.238,96		<input type="checkbox"/>
134-057-001	SUBINSPECTOR OPERATIVO DE LA UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	2.745,63		<input type="checkbox"/>
134-057-002	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	2.520,13		<input type="checkbox"/>
134-057-003	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL UIR (UNIDAD DE INTERVENCION RAPIDA)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	2.520,13		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)</b>										
068-518-001	INSPECTOR POLICIA LOCAL UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	24	1.426,62		<input type="checkbox"/>
114-518-001	OFICIAL POLICIA LOCAL UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-518-001	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
118-518-002	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-518-003	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-518-004	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-518-005	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
118-518-006	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-518-007	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input checked="" type="checkbox"/>
118-518-008	POLICIA LOCAL (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.204,72		<input type="checkbox"/>
134-518-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	1.426,62		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)</b>										
068-044-001	INSPECTOR POLICIA LOCAL UNIDAD DE TRAFICO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	24	1.789,93		<input type="checkbox"/>
114-044-001	OFICIAL POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-001	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-002	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-003	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-004	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-005	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-006	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-007	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-008	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-009	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-010	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-011	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-012	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-013	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-014	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-015	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-016	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-017	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-018	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-019	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-020	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
118-044-021	POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	1.528,51		<input type="checkbox"/>
134-044-001	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	1.789,93		<input type="checkbox"/>
134-044-002	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL (UNIDAD DE TRAFICO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	1.789,93		<input type="checkbox"/>



**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**  
 DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>POLICIA LOCAL (UPAC-PRINCIPE ALFONSO)</b>										
118-085-001	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.950,72		<input type="checkbox"/>
118-085-002	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.950,72		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL (VIOLENCIA GENERO)</b>										
114-067-001	OFICIAL POLICIA LOCAL UNIDAD VIOLENCIA DE GENERO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.584,92		<input type="checkbox"/>
118-067-001	POLICIA LOCAL UNIDAD DE VIOLENCIA DE GENERO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.584,92		<input type="checkbox"/>
118-067-002	POLICIA LOCAL UNIDAD DE VIOLENCIA DE GENERO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.584,92		<input type="checkbox"/>
118-067-003	POLICIA LOCAL UNIDAD DE VIOLENCIA DE GENERO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.584,92		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL 092 USC (092- UNIDAD SEGURIDAD CIUDADANA)</b>										
068-050-001	INSPECTOR POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	24	2.034,16		<input type="checkbox"/>
114-050-001	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
114-050-002	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
114-050-003	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
114-050-004	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
114-050-005	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
114-050-006	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
114-050-007	OFICIAL POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-001	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-002	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-003	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-004	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-005	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-006	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-007	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-008	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-009	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-050-010	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-011	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-012	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-013	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-014	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-015	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-016	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-017	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-018	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-019	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-020	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-021	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-022	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-023	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-024	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-025	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-026	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-027	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-028	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-029	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-030	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-031	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-032	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-033	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-034	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-050-035	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-036	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-037	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-038	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-039	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-040	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-041	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-042	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-043	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-044	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-045	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-046	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-047	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-048	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-049	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-050	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-051	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-052	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-053	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-054	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-055	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-056	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-057	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-058	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-059	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-050-060	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-061	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-062	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-063	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-064	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-065	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-066	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-067	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-068	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
118-050-069	POLICIA LOCAL USC (UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
134-050-001	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL USC (092- UNIDAD SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
134-050-002	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL USC (092- UNIDAD SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
134-050-003	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL USC (092- UNIDAD SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
134-050-004	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL USC (092- UNIDAD SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
134-050-005	SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL USC (092- UNIDAD SEGURIDAD CIUDADANA)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
<b>POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)</b>										
068-064-001	INSPECTOR POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	24	1.673,65		<input type="checkbox"/>
114-064-001	OFICIAL POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.412,23		<input type="checkbox"/>
114-064-002	OFICIAL POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.412,23		<input type="checkbox"/>
114-064-003	OFICIAL POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.412,23		<input type="checkbox"/>
114-064-004	OFICIAL POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	C1	20	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-001	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-002	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-003	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-004	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-005	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
118-064-006	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-007	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-008	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-009	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-010	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-011	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-013	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-014	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-015	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-016	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-117	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-118	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-119	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-120	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-121	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-122	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
118-064-123	POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.412,23		<input type="checkbox"/>
134-064-001	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO/CM	A2	22	1.673,65		<input type="checkbox"/>
134-064-002	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL UPAC (UNIDAD DE PROXIMIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO)	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	24	1.673,65		<input type="checkbox"/>

### SECCION DE ESTADISTICA

004-005-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-005-002	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-005-003	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-005-004	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-005-005	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-005-006	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
004-005-007	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-005-008	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-005-009	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-005-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-005-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-005-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG/A	O/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
077-005-001	JEFE/A DE EQUIPO DE ESTADISTICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
078-005-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ESTADISTICA	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-005-001	JEFE/A DE SECCION DE ESTADISTICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	CM	A1/A2	26	1.273,23	0,00	<input type="checkbox"/>
119-005-001	POLITOLOGO-SOCIOLOGO	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
141-005-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
145-005-001	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>
145-005-002	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>
145-005-003	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>
167-005-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	852,80		<input type="checkbox"/>

### SECCION DE GOBERNACION

079-718-001	JEFE/A DE SECCION DE GOBERNACION	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	A1/A2	26	1.273,23		<input type="checkbox"/>
-------------	----------------------------------	---------------	---	----	----	-------	----	----------	--	--------------------------

### SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

034-034-002	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-003	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-004	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-005	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-006	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-007	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-008	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-009	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
034-034-010	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-011	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-012	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-013	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-014	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-015	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-016	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-017	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-018	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-019	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-020	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-021	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-022	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-023	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-025	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-026	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-027	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-028	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-029	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-030	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-031	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-032	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-033	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-034	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-035	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	º	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
034-034-036	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-037	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-038	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-039	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-040	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-041	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-043	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-044	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-045	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-047	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-048	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-049	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-050	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-051	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-052	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-053	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-054	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-055	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-056	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-057	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-058	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-059	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-060	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-061	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-063	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	°	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
034-034-064	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-065	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-066	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-067	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-068	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-069	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-070	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-071	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-072	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-073	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-074	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-075	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-076	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-077	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-079	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
034-034-080	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-002	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-003	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-004	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-006	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-007	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-008	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-009	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-010	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-011	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	co	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>





## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
035-034-012	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-013	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
035-034-014	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C1	20	1.752,99		<input type="checkbox"/>
080-034-001	JEFE/A DE SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	24	2.541,53		<input type="checkbox"/>
125-034-001	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-002	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-003	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-004	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-005	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-006	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-007	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
125-034-008	SARGENTO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	A2	22	2.034,16		<input type="checkbox"/>
126-034-001	SARGENTO BOMBEROS COORDINADOR DEL SERVICIO OPERATIVO DEL S.E.I.S.	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO/CM	A2	22	2.194,16		<input type="checkbox"/>
<b>SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO - CENTRALITA</b>										
034-039-062	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
035-039-005	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	20	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
123-039-001	RADIOTELEFONISTA S.E.I.S.	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	1.752,99		<input type="checkbox"/>
<b>SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO - MANTENIMIENTO</b>										
035-038-001	CABO BOMBEROS	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	20	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO - UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>										
004-033-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
034-033-001	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
034-033-024	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
034-033-042	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
034-033-046	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>
034-034-078	BOMBERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	C1	18	1.752,99		<input checked="" type="checkbox"/>



**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**  
DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>										
003-362-001	A.T.S./D.U.E. DE EMPRESA	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
016-362-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	o/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
016-362-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	o/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
049-362-001	DELINEANTE	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	C1	19		1.195,45	<input type="checkbox"/>
080-362-001	JEFE/A DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1	28	1.458,23		<input type="checkbox"/>
096-362-001	MEDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
117-362-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	o/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
138-362-001	TECNICO/A AUXILIAR DE FARMACIA	LABORAL FIJO	L	AE	o	C2	16		1.007,04	<input type="checkbox"/>
140-362-001	TECNICO/A BASICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
158-362-001	TECNICO/A INTERMEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o/CO	C1	18	762,09		<input type="checkbox"/>
158-362-002	TECNICO/A INTERMEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o/CO	C1	18	762,09		<input type="checkbox"/>
158-362-003	TECNICO/A INTERMEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	o/CO	C1	18	762,09		<input type="checkbox"/>
163-362-001	TECNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o/CO	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
163-362-002	TECNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	o/CO	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
<b>SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL</b>										
009-709-001	ARQUITECTO/A TECNICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	o/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
055-709-001	ELECTRONICO/A A.O./M.I.	LABORAL FIJO	L	AE	o	C2	16		1.175,70	<input type="checkbox"/>
080-709-001	JEFE/A DE SERVICIO DE PROTECCION CIVIL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	24	1.809,07		<input type="checkbox"/>
153-709-001	TECNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	C1	18	779,33		<input type="checkbox"/>
<b>SERVICIO DE RELACIONES LABORALES Y PUBLICACIONES</b>										
061-711-001	GRADUADO/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	o	A2	24	852,80		<input type="checkbox"/>
080-711-001	JEFE/A DE SERVICIO DE RELACIONES LABORALES Y PUBLICACIONES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	24	2.136,10		<input type="checkbox"/>
<b>SERVICIO DE RELACIONES LABORALES Y PUBLICACIONES - DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES</b>										
002-712-001	AUXILIAR-PROGRAMADOR	LABORAL FIJO	F/L	AE	o	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
004-712-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	o/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
077-712-001	JEFE/A DE EQUIPO DEPARTAMENTO PUBLICACIONES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>



**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**  
DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
120-712-001	PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	0	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
<b>SERVICIO MEDICO</b>										
095-684-001	MEDICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	0/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL CONSEJERIA PRESIDENCIA Y GOBERNACION</b>										
004-102-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	0/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-102-002	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	0/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
013-102-001	ASESOR/A DELEGADO/A	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
013-102-002	ASESOR/A DELEGADO/A	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
016-102-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	0/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
060-102-001	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
070-102-001	INSPECTOR/A DE FINANZAS	FUNCIONARIO/A	F	AE	0	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
078-102-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PRESIDENCIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
085-102-001	LICENCIADO/A EN DERECHO	LABORAL FIJO	F/L	AG	0/CM	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
127-102-001	SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO/A	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
131-102-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>
143-102-001	TECNICO/A DE COMUNICACIÓN	EVENTUAL	E		LD	C1	18	1.314,42		<input type="checkbox"/>
143-102-002	TECNICO/A DE COMUNICACIÓN	EVENTUAL	E		LD	C1	18	1.314,42		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
---------------	--------	-------------	------	-----	------	----	----	-----------	----------	-----

### CONSEJERIA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

#### ASUNTOS SOCIALES

004-177-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-177-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-177-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
016-177-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C2	16		1.099,86	<input type="checkbox"/>
016-177-003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
079-177-001	JEFE/A DE SECCION DE SERVICIOS COMUNITARIOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	A1/A2	26	1.273,23	0,00	<input type="checkbox"/>
082-177-001	JEFE/A U.T.S. SOCIALES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	26	1.237,80		<input type="checkbox"/>
117-177-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
122-177-001	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
145-177-001	TECNICO/A DE EDUCACION INFANTIL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C1	18	671,83		<input type="checkbox"/>

#### CEMENTERIO "SANTA CATALINA"

004-300-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
058-300-001	ENCARGADO/A CEMENTERIO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	22	1.450,97		<input type="checkbox"/>
115-300-001	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
115-300-002	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
115-300-003	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
115-300-004	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
115-300-005	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
115-300-006	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
115-300-007	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	1.044,40		<input type="checkbox"/>
116-300-001	OPERARIO/A HORNO CREMATORIO	LABORAL FIJO	L	AE	O	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
132-300-001	SEPULTURERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	1.123,98		<input type="checkbox"/>
132-300-002	SEPULTURERO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO	C2	16	1.123,98		<input type="checkbox"/>
132-300-003	SEPULTURERO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CO	C2	16	1.123,98		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
132-300-004	SEPULTURERO/A	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O/CO	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
<b>CEMENTERIO "SIDI EMBAREK"</b>										
058-178-001	ENCARGADO/A CEMENTERIO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CO	C1	22	1.450,97		<input type="checkbox"/>
115-178-001	OPERARIO/A	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
115-178-002	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
115-178-003	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
115-178-004	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.324,11	<input type="checkbox"/>
132-178-001	SEPULTURERO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
132-178-002	SEPULTURERO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
132-178-003	SEPULTURERO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
132-178-004	SEPULTURERO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO	C2	16		1.493,99	<input type="checkbox"/>
<b>CENTRO ASESOR DE LA MUJER</b>										
004-190-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
006-190-001	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	C2	16	710,05		<input type="checkbox"/>
016-190-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
053-190-001	EDUCADOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
053-190-002	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
060-190-001	GESTOR/A DEL CENTRO ASESOR DE LA MUJER	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
078-190-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CENTRO ASESOR DE LA MUJER	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
080-190-001	JEFE/A DE SERVICIO	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A1	26	1.458,23		<input type="checkbox"/>
099-190-001	MONITOR/A GIMNASIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C2	16	619,79		<input type="checkbox"/>
101-190-001	MONITOR/A TEATRO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C2	16	619,79		<input type="checkbox"/>
117-190-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
117-190-002	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
121-190-001	PROMOTOR/A DE IGUALDAD	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	762,09		<input type="checkbox"/>
122-190-001	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
141-190-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
141-190-002	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
167-190-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
167-190-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-190-003	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
<b>CENTRO ZOOSANITARIO MUNICIPAL (ANTIGUA PERRERA)</b>										
020-200-001	AUXILIAR DE SALUD ANIMAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
020-200-002	AUXILIAR DE SALUD ANIMAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
020-200-003	AUXILIAR DE SALUD ANIMAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C2	16	872,27		<input type="checkbox"/>
115-200-001	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	830,85		<input type="checkbox"/>
115-200-002	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	830,85		<input type="checkbox"/>
115-200-003	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		926,51	<input type="checkbox"/>
115-200-004	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	646,80		<input type="checkbox"/>
115-200-005	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O/CM	AP	12	830,85		<input type="checkbox"/>
<b>CONSUMO</b>										
004-376-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
005-376-001	AGENTE INSPECCION	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
005-376-002	AGENTE INSPECCION	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
060-376-001	GESTOR/A DE CONSUMO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
<b>DIRECCION GENERAL DE SANIDAD</b>										
060-325-001	GESTOR/A DE SANIDAD	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>
077-325-001	JEFE/A DE EQUIPO DE SANIDAD	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
117-325-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES</b>										
006-715-001	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	C2	16		1.080,06	<input type="checkbox"/>
041-715-001	CONDUCTOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CO	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
060-715-001	GESTOR/A DE SERVICIOS SOCIALES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CO/CM	A2	22	1.065,13		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
077-715-001	JEFE/A DE EQUIPO SERVICIOS SOCIALES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	20	981,89		<input type="checkbox"/>
085-715-001	LICENCIADO/A EN DERECHO	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
117-715-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>

#### MATADERO

031-384-001	AYUDANTE MATARIFE	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
031-384-002	AYUDANTE MATARIFE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
031-384-003	AYUDANTE MATARIFE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	O	AP	13	646,80		<input type="checkbox"/>
078-384-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE MATADERO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
090-384-003	MATARIFE	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
091-384-001	MATARIFE	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
091-384-002	MATARIFE	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	CO	C2	16	695,63		<input type="checkbox"/>
171-384-001	ENCARGADO/A MATADERO	FUNCIONARIO/A VACANTE	F/L	AE	CM	C1/C2	20	945,89		<input type="checkbox"/>

#### MERCADOS

048-037-001	CUIDADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		989,80	<input type="checkbox"/>
058-037-001	ENCARGADO/A MERCADOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C1/C2	20	1.221,38		<input type="checkbox"/>
106-037-001	OFICIAL DE MERCADOS	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CO	C2	16	971,12		<input type="checkbox"/>
115-037-001	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	924,82		<input type="checkbox"/>
115-037-002	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	924,82		<input type="checkbox"/>
115-037-003	OPERARIO/A	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CM	AP	12	924,82		<input type="checkbox"/>
115-037-004	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
115-037-005	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
115-037-006	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
115-037-007	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
115-037-008	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
115-037-009	OPERARIO/A	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
115-037-010	OPERARIO/A	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
115-037-011	OPERARIO/A	LABORAL FIJO VACANTE	L	AE	O/CM	AP	12		1.204,53	<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE ASUNTOS SOCIALES</b>										
016-180-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-180-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
018-180-001	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	710,05		<input type="checkbox"/>
078-180-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ASUNTOS SOCIALES	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE PRESTACIONES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL</b>										
016-183-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
053-183-001	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
053-183-002	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
053-183-003	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
054-183-001	EDUCADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
078-183-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PRESTACIONES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
122-183-001	PSICOLOGO/A	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
122-183-002	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
162-183-001	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CO	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
162-183-002	TECNICO/A SUPERIOR DE INTEGRACION SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	CO/CM	C1	18		1.078,32	<input type="checkbox"/>
167-163-005	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL INDEFINIDO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
167-163-006	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
167-183-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-183-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-183-003	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-183-004	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-183-007	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
167-183-008	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
167-183-009	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>





**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**  
DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
167-183-010	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE SANIDAD</b>										
004-369-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
004-369-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-369-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
016-369-002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
059-369-001	FARMACEUTICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
059-369-002	FARMACEUTICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
078-369-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE SANIDAD	FUNCIONARIO/A	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
079-369-001	JEFE/A DE SECCION DE INSPECCION VETERINARIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1/A2	26	1.367,30	1.290,47	<input type="checkbox"/>
085-369-001	LICENCIADO/A EN DERECHO	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	A1	26		1.880,89	<input type="checkbox"/>
141-369-001	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CM	A1	26	1.073,23		<input type="checkbox"/>
168-369-001	VETERINARIO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
168-369-002	VETERINARIO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
168-369-003	VETERINARIO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
168-369-004	VETERINARIO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
168-369-005	VETERINARIO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O	A1	26		1.878,33	<input type="checkbox"/>
168-369-006	VETERINARIO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
168-369-007	VETERINARIO/A	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O	A1	26		1.878,33	<input type="checkbox"/>
<b>NEGOCIADO DE SERVICIOS ESPECIALES DE SANIDAD</b>										
078-368-001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE SERVICIOS ESPECIALES DE SANIDAD	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	C1	22	1.166,89		<input type="checkbox"/>
<b>PSDOCA - INSERCIÓN SOCIO-LABORAL</b>										
004-219-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
122-219-001	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.878,33	<input type="checkbox"/>
167-219-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
<b>PSDOCA - UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>										
004-214-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
041-214-001	CONDUCTOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CO	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
046-214-001	COORDINADOR/A DE PLANIFICACION DE PROGRAMAS DEL PSDOCA	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	CM	A2	22		1.610,24	<input type="checkbox"/>
080-214-001	JEFE/A DE SERVICIO DE CONDUCTAS ADICTIVAS	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	CM	A1	26		2.383,13	<input type="checkbox"/>
095-214-001	MEDICO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.948,33	<input type="checkbox"/>
167-214-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
<b>PSDOCA - UNIDAD AFECTIVO-SEXUAL</b>										
001-216-001	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.530,24	<input type="checkbox"/>
<b>PSDOCA - UNIDAD CONDUCTAS ADICTIVAS</b>										
001-218-001	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.530,24	<input type="checkbox"/>
001-218-002	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.530,24	<input type="checkbox"/>
001-218-003	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
004-218-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
018-218-001	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.167,30	<input type="checkbox"/>
018-218-002	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	727,29		<input type="checkbox"/>
047-218-001	COORDINADOR/A UNIDAD CONDUCTAS ADICTIVAS	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	CM	A1	26		2.098,33	<input type="checkbox"/>
095-218-001	MEDICO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.948,33	<input type="checkbox"/>
117-218-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CM	AP	12		847,46	<input type="checkbox"/>
122-218-001	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
122-218-002	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.878,33	<input type="checkbox"/>
153-218-001	TECNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	C1	18		1.255,82	<input type="checkbox"/>
167-218-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
<b>PSDOCA - UNIDAD ESPECIALIZADA DE TABAQUISMO</b>										
001-215-001	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.530,24	<input type="checkbox"/>
122-215-001	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
<b>PSDOCA - UNIDAD PREVENCION</b>										
053-217-001	EDUCADOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
167-217-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>



**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**  
DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
<b>RESIDENCIA MAYORES NTRA. SRA. DE ÁFRICA</b>										
001-332-001	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.278,28		<input type="checkbox"/>
001-332-002	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	1.278,28		<input type="checkbox"/>
001-332-003	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.888,28	<input type="checkbox"/>
001-332-004	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.888,28	<input type="checkbox"/>
001-332-005	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.888,28	<input type="checkbox"/>
001-332-006	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.888,28	<input type="checkbox"/>
001-332-007	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.888,28	<input type="checkbox"/>
004-332-001	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
004-332-002	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG	O/CO/CM	C1	18	781,89		<input type="checkbox"/>
016-332-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	F	AG/A	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
018-332-001	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.390,09	<input type="checkbox"/>
018-332-002	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-003	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-004	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-005	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-006	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-007	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-008	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-009	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-010	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-011	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.390,09	<input type="checkbox"/>
018-332-012	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-013	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.390,09	<input type="checkbox"/>
018-332-014	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-015	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
018-332-016	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-017	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.390,09	<input type="checkbox"/>
018-332-018	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.390,09	<input type="checkbox"/>
018-332-019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
018-332-020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	C2	16	1.020,08		<input type="checkbox"/>
039-332-001	COCINERO/A 1ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C1	18	799,80		<input type="checkbox"/>
039-332-002	COCINERO/A 1ª	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO/CM	C1	18		1.206,29	<input type="checkbox"/>
040-332-001	COCINERO/A 2ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	735,88		<input type="checkbox"/>
040-332-002	COCINERO/A 2ª	FUNCIONARIO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	735,88		<input type="checkbox"/>
040-332-003	COCINERO/A 2ª	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F/L	AE	O/CO/CM	C2	16	735,88		<input type="checkbox"/>
040-332-004	COCINERO/A 2ª	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO/CM	C2	16		1.105,89	<input type="checkbox"/>
040-332-005	COCINERO/A 2ª	LABORAL FIJO	L	AE	O/CO/CM	C2	16		1.105,89	<input type="checkbox"/>
041-332-001	CONDUCTOR/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CO	C2	16		1.065,64	<input type="checkbox"/>
051-332-001	DIRECTOR/A RESIDENCIA DE MAYORES	FUNCIONARIO/A	F	AE	CM	A2	24	1.715,19		<input type="checkbox"/>
117-332-001	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.293,74	<input type="checkbox"/>
117-332-002	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.293,74	<input type="checkbox"/>
117-332-003	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.293,74	<input type="checkbox"/>
117-332-004	ORDENANZA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	AP	12		1.293,74	<input type="checkbox"/>
167-332-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
170-332-001	SUBDIRECTOR/A RESIDENCIA DE MAYORES	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	24	1.560,39		<input type="checkbox"/>
<b>SALUD PUBLICA</b>										
001-018-001	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	920,24		<input type="checkbox"/>
001-018-002	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
001-018-003	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
001-018-004	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
004-018-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
016-018-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AG	O/CO/CM	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>
018-018-001	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.097,30	<input type="checkbox"/>
018-018-002	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.167,30	<input type="checkbox"/>
030-018-001	AYUDANTE LABORATORIO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	A2	22	912,05		<input type="checkbox"/>
080-018-001	JEFE/A DE SERVICIO PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1	26	1.475,47		<input type="checkbox"/>
080-018-001	JEFE/A DE SERVICIO DE EPIDEMIOLOGIA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1	26	1.475,47		<input type="checkbox"/>
095-018-001	MEDICO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
095-018-002	MEDICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
095-018-003	MEDICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
095-018-004	MEDICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	O/CM	A1	26	1.070,67		<input type="checkbox"/>
117-018-001	ORDENANZA	FUNCIONARIO/A	F/L	AG	O/CM	AP	12	567,75		<input type="checkbox"/>
146-108-001	TECNICO/A DE EMERGENCIAS SANITARIAS	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C2	16	729,85		<input type="checkbox"/>

### SERVICIO DE SANIDAD AMBIENTAL

001-016-001	A.T.S. / D.U.E.	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	850,24		<input type="checkbox"/>
001-016-002	A.T.S. / D.U.E.	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.460,24	<input type="checkbox"/>
002-016-001	A.T.S. / D.U.E. RESPONSABLE DE CALIDAD LABORATORIO SALUD PUBLICA	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A2	24	1.050,24		<input type="checkbox"/>
018-016-001	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	O/CM	C2	16	727,29		<input type="checkbox"/>
018-016-002	AUXILIAR DE ENFERMERIA	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	C2	16	797,29		<input type="checkbox"/>
018-016-003	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.167,30	<input type="checkbox"/>
018-016-004	AUXILIAR DE ENFERMERIA	LABORAL FIJO VACANTE	F/L	AE	O/CM	C2	16		1.097,30	<input type="checkbox"/>
080-016-001	JEFE/A DE SERVICIO DE SANIDAD AMBIENTAL	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AE	CM	A1	28	1.475,47		<input type="checkbox"/>
104-016-001	OFICIAL CONTROL DE PLAGAS	LABORAL FIJO	L	AE	CO	C2	16		1.242,28	<input type="checkbox"/>
104-016-002	OFICIAL CONTROL DE PLAGAS	LABORAL FIJO	L	AE	CO	C2	16		1.242,28	<input type="checkbox"/>
104-016-003	OFICIAL CONTROL DE PLAGAS	LABORAL FIJO	L	AE	CO	C2	16		1.242,28	<input type="checkbox"/>
104-016-004	OFICIAL CONTROL DE PLAGAS	LABORAL FIJO	L	AE	CO	C2	16		1.242,28	<input type="checkbox"/>
153-016-001	TECNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO	FUNCIONARIO/A	F	AE	O	C1	18	779,33		<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
153-016-002	TECNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	0	C1	18	779,33		<input type="checkbox"/>
153-016-003	TECNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO	FUNCIONARIO/A INTERINO/A	F	AE	0	C1	18	779,33		<input type="checkbox"/>

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL CONSEJERIA SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

131-106-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------------	-----------------------	---	----	----	----	----	----------	--	--------------------------

#### UNIDAD DEL MAYOR

004-705-001	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL FIJO	F/L	AG	O/CO/CM	C1	18		1.188,38	<input type="checkbox"/>
054-705-001	EDUCADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>
079-705-001	JEFE/A DE SECCION DE UNIDAD DEL MAYOR	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	CM	A1/A2	26	1.273,23	0,00	<input type="checkbox"/>
122-705-001	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
122-705-002	PSICOLOGO/A	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A1	26		1.861,09	<input type="checkbox"/>
122-705-003	PSICOLOGO/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A1	26	1.053,43		<input type="checkbox"/>
167-705-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-705-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-705-003	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>

#### UNIDADES DE TRABAJO SOCIAL

006-706-001	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	LABORAL FIJO	L	AE	O/CM	C2	16		1.080,06	<input type="checkbox"/>
167-706-001	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-002	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-003	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-004	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-005	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-006	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-007	TRABAJADOR/A SOCIAL	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CM	A2	22	833,00		<input type="checkbox"/>
167-706-008	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-009	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-010	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
167-706-011	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
167-706-012	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.443,00	<input type="checkbox"/>
177-521-001	EDUCADOR/A SOCIAL	LABORAL FIJO	F/L	AE	O/CM	A2	22		1.352,74	<input type="checkbox"/>

## GRUPOS POLITICOS

### GRUPOS POLITICOS

014-295-001	ASESOR/A GRUPO POLITICO (P.P.)	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
014-295-002	ASESOR/A GRUPO POLITICO (P.S.O.E.)	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
014-295-003	ASESOR/A GRUPO POLITICO (VOX)	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
014-295-004	ASESOR/A GRUPO POLITICO (MDyC)	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
014-295-005	ASESOR/A GRUPO POLITICO (Ceuta Ya)	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
015-295-001	ASESOR/A POLITICO (P.S.O.E.)	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
015-295-002	ASESOR/A POLITICO (VOX)	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
015-295-003	ASESOR/A POLITICO (MDyC)	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>
015-295-004	ASESOR/A POLITICO (Ceuta Ya)	EVENTUAL	E		LD	C1	22	1.849,76		<input type="checkbox"/>

## PRESIDENCIA

### GABINETE DEL PRESIDENTE

012-313-001	ASESOR/A DE PRESIDENCIA	EVENTUAL	E		LD	C1	18	1.314,42		<input type="checkbox"/>
128-313-001	SECRETARIO/A DE LA PRESIDENCIA	EVENTUAL	E		LD	C1	18	2.323,27		<input type="checkbox"/>
129-313-001	SECRETARIO/A DEL PRESIDENTE	EVENTUAL	E		LD	C1	18	2.799,51		<input type="checkbox"/>

### PRESIDENCIA

041-112-001	CONDUCTOR/A	FUNCIONARIO/A	F	AE	O/CO	C2	16	1.123,98		<input type="checkbox"/>
-------------	-------------	---------------	---	----	------	----	----	----------	--	--------------------------

### UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL DE PRESIDENCIA

131-101-001	SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A	FUNCIONARIO/A VACANTE	F	AG	LD	A1	30	1.778,23		<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------------	-----------------------	---	----	----	----	----	----------	--	--------------------------

## VICEPRESIDENCIA 1ª

### VICEPRESIDENCIA 1ª

011-336-001	ASESOR/A DE LA MESA RECTORA	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		<input type="checkbox"/>
-------------	-----------------------------	----------	---	--	----	----	----	----------	--	--------------------------



## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DESGLOSADA POR CONSEJERIA/CENTRO TRABAJO

CODIGO PUESTO	PUESTO	VINCULACION	VINC	ESC	PROV	GR	CD	CE (FUNC)	CP (LAB)	ZAC
---------------	--------	-------------	------	-----	------	----	----	-----------	----------	-----

### VICEPRESIDENCIA 2ª

#### VICEPRESIDENCIA 2ª

011-337-001	ASESOR/A DE LA MESA RECTORA	EVENTUAL	E		LD	C2	16	1.036,30		
-------------	-----------------------------	----------	---	--	----	----	----	----------	--	--

**VINC:** VINCULACION: F/L/E (F) FUNCIONARIO / (L) LABORAL / ( E ) EVENTUAL.  
**ESC:** CUERPO/ESCALA: AE/AG/HN/AC/DI/EV  
 (AE) ADMINISTRACION ESPECIAL / (AG) ADMINISTRACION GENERAL / (HN) ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL /  
 (AC) ALTO CARGO / (DI) DIPUTADO/A / (EV) PERSONAL EVENTUAL.  
**PROV:** PORMA DE PROVISION: CO/O/LD/CM  
 (CO) CONCURSO OPOSICION / (O) OPOSICION / (LD) LIBRE DESIGNACION / (CM) CONCURSO MERITOS.  
**GR:** GRUPO EBEP: A1/A2/B/C1/C2/AP.  
**CD:** NIVEL COMPLEMENTO DESTINO.  
**CE (FUNC):** COMPLEMENTO ESPECIFICO (VALOR DE REFERENCIA DEL PUESTO FUNCIONARIOS).  
**CP (LAB):** COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO (VALOR DE REFERENCIA DEL PUESTO LABORALES).  
**ZAC:** PUESTO OCUPADO POR PERSONAL EN SEGUNDA ACTIVIDAD.



## Manual de funciones personal funcionario

### **ADMINISTRATIVO/A**

Realiza tareas que suponen la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos; se responsabiliza de la tramitación de expedientes; atiende e informa al público; realiza tareas complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas; da apoyo de gestión administrativa a personal técnico; elabora informes de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores; así como otras funciones similares que le sean asignadas.

### **AGENTE DE INSPECCIÓN**

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación en materia de Consumo; elabora y dirige planes, programas y proyectos; redacta informes; atiende e informa a los usuarios del servicio, realiza inspecciones y controles en el ámbito de su competencia, con especial atención a los comercios que dispensan alimentos como bares, restaurantes, etc..., realiza trámites administrativos relacionadas con denuncias en materia de consumo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

### **ANALISTA-PROGRAMADOR**

Investiga, analiza, desarrolla e implementa soluciones. Los analistas programadores se encargan de todo lo que implica la creación de recursos informáticos que respondan a necesidades muy concretas requeridas por su Servicio. Realiza el mantenimiento y actualizaciones de softwares y aplicaciones. Un analista programador se ocupa del soporte que requieren los programas informáticos, aunque también se encarga del soporte de equipos y dispositivos, si se diera el caso. Análisis e implementación de mejoras. Un analista programador debe estar capacitado para llevar a cabo un profundo análisis, tanto en programas como aplicaciones, así como implementar las mejoras que correspondan.

### **ANIMADOR/A DE CALLE**

Identificar e implantar recursos de diversa índole (materiales, técnicos o personales) que supongan conseguir los fines propuestos. Posibilita la comunicación, las relaciones interpersonales y un clima de convivencia positiva. Motiva la participación de los componentes del grupo. Favorece el ocio y la diversión. Anima a que el grupo se dinamice a sí mismo.

### **ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación; gestiona actividades de tiempo libre, talleres y seminarios que motiven a grupos de personas (jóvenes, mayores o inmigrantes...), para la participación y la integración social; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

### **ARQUEOLOGO/A**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; clasifica y data piezas arqueológicas; emite informes y estudios de las piezas y documentos que le sean requeridos; realiza mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

### **ARQUITECTO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de inspección urbanística, planeamiento urbanístico, licencias de obras, etc., asesora técnicamente al Ayuntamiento en temas urbanísticos; dirige y redacta proyectos; controla la correcta ejecución de las obras y los proyectos, efectúa valoraciones urbanísticas, dirige y supervisa los trabajos del personal adscrito, así como otras funciones propias de la profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.

### **ARQUITECTO TECNICO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, realiza proyectos, estudios e informes técnicos en el ámbito de su área de adscripción, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

### **ATS/DUE**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, establece un plan de cuidados a los pacientes en función del diagnóstico y las instrucciones designadas por sus superiores; evaluación inicial y seguimiento de pacientes; efectúa controles del calendario de vacunaciones, controles toxicológicos y evalúa el estado y conservación del material propio del centro de trabajo, además de otras actividades análogas que puedan ser encargadas por sus superiores.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Realiza tareas que suponen la realización de cálculos; utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos; realiza tareas de archivo y control de documentos y correspondencia; confecciona documentos, resoluciones o similares se responsabiliza de parte de la tramitación de expedientes, atiende e informa al público; realiza tareas sencillas de gestión administrativa a través de decisiones regladas y no regladas por normas; da apoyo de gestión administrativa bajo la supervisión de sus superiores; así como otras funciones similares que le sean asignadas.

### **AUXILIAR ARCHIVO**

Receptar, clasificar, registrar, distribuir, tramitar, archivar, transcribir, tomar notas, de solicitudes, oficios, memorandos, informes y más documentos o correspondencia de la Dirección. Técnicas de documentación y manejo de archivo. Organización de la información.

### **ATS/DUE RESPONSABLE CALIDAD LABORATORIO SALUD PÚBLICA**

Estudiar y proponer la política de Calidad y sus objetivos, elaborar según planificación de los auditores internos y externos el Plan de auditoría, revisar documentación, implantar y mantener los procesos necesarios para el funcionamiento del SGC en el Laboratorio de Salud Pública y gestionar las no conformidades y desviaciones detectadas abriendo los partes de no con-

formidad que corresponda. Evaluar la formación y el adiestramiento del personal del Laboratorio según los protocolos existentes. Evaluar los procedimientos de mantenimiento, control de los equipos de medición, las validaciones tanto internas como externas, los certificados de calibración y calidad. Introducción de los resultados analíticos de agua de consumo procedentes de la vigilancia sanitaria en la aplicación informática SINAC (Sistema de información Nacional de Aguas de Consumo). figurar como responsable de la ejecución de los informes necesarios para la gestión de los contratos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio. (Informe de motivación PPT y otros).

#### **AUXILIAR DE ENFERMERIA**

Realiza las tareas propias de la titulación que le habilita, realiza las tareas de apoyo a sus superiores, desarrolla programas de salud que se encomienden, además de otras actividades análogas que puedan ser encargadas por sus superiores.

#### **AUXILIAR DE SALUD ANIMAL**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza trabajos vinculados al mantenimiento y cuidado de animales; se encarga de dar la alimentación y de la limpieza de los animales del recinto, mantiene los niveles adecuados de higiene en las dependencias, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

#### **AUXILIAR DE RIEGO**

Operación diaria, mantenimiento y reparación de los equipos de riego. Coordinar los ajustes de fertirrigación y riego según se solicite. Calibración de equipos y productos utilizados. Solución de problemas y resolución de problemas en la ruta de riego diaria.

#### **AYUDANTE CHAPISTA**

Reparar, sustituir la carrocería de los vehículos, manteniendo su forma y funcionalidad original. Reparar, montar accesorios y realizar transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor, cabina y equipos.

#### **AYUDANTE MATARIFE**

Realiza trabajos propios de su oficio de ayudante Matarife, apoya en labores vinculados a la matanza de las reses, despique y control sanitario de las carnes y almacenamiento de productos en las cámaras de frío ; carga, descarga y traslado de reses; así como aquellas otras tareas que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.

#### **CELADOR/A/AYUDANTE**

Realiza las funciones propias de un controlador de seguridad; se responsabiliza de las actividades asignadas a la zona bajo su responsabilidad; realiza funciones de inspección, custodia, protección y vigilancia del centro asignado; toma de datos, comprobaciones y observaciones del mismo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

#### **CELADOR/A-VIGILANTE**

Realiza las funciones propias de un controlador de seguridad; se responsabiliza de las actividades asignadas a la zona bajo su responsabilidad; realiza funciones de inspección, custodia, protección y vigilancia del centro asignado; toma de datos, comprobaciones y observaciones del mismo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

#### **CHAPISTA**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de chapista; lleva a cabo cualquier tipo de actividad sobre conformaciones metálicas; apoya en labores necesarias en el servicio adscrito; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

#### **COCINERO 1.ª**

Realiza trabajos, propios de su oficio de cocinero elaborando menús semanales, organiza y controla las compras en su caso, coordina el trabajo de la cocina y realiza cualquier otra función análoga o similar que le sea asignado por los superiores

#### **COCINERO 2.ª**

Realiza trabajos propios de su oficio de Cocinero siguiendo las directrices del superior en la cocina si existiera; elabora los menús semanales; organiza y controla las compras en caso de ausencia del superior en la cocina; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por superiores.

#### **CONDUCTOR**

Realiza el trabajo de conducción de vehículos, camiones pesados, articulados y microbuses municipales asignados al mantenimiento integral de los edificios, equipamientos e instalaciones municipales; limpieza de los vehículos municipales asignados; traslado de materiales y montaje de instalaciones para actividades; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por superiores.

#### **CONDUCTOR DE PRESIDENCIA**

Realiza el trabajo de conducción de vehículos oficiales en el ámbito de la Corporación, así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por superiores.

#### **CONTROLADOR/A RECOGIDA BASURA/LIMPIEZA**

Realiza funciones de control de la limpieza del término municipal, especialmente vigila el cumplimiento de las ordenanzas de limpieza e informa a su responsable de las anomalías detectadas por si son susceptibles de sanciones; inspeccionan y controlan las empresas municipales en la adecuación de sus servicios así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**COORDINADOR/A CENTRO MENORES**

Realiza los trabajos de coordinación del personal del Centro para los cuales le habilita su titulación, ejecuta y diseña programas, proyectos y actividades, elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo. Sustituye al director en su ausencia, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores. En ausencia del Director/a y el Coordinador, asumirá las funciones el Educador de servicio.

**CUIDADOR/A**

Realiza el trabajo de velar por los menores del Centro en el que está adscrito, cuidando el correcto comportamiento, colaborando en la organización de actividades, cuida y vigila a los menores en las estancias y fuera de las en caso de actividades complementarias, realiza tareas de apoyo al personal técnico y logística así como otras funciones similares que les sean asignadas por sus superiores.

**CUIDADOR/A DE ANIMALES**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza trabajos vinculados al mantenimiento y cuidado de animales; se encarga de dar la alimentación y de la limpieza de los animales del recinto, mantiene los niveles adecuados de higiene en las dependencias, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**DELINEANTE**

Realiza los trabajos propios del oficio de delineante, entre otros: desarrollo gráfico de proyectos, dibujo técnico, transcripción y trazado de planos; recogida de datos sobre el terreno, transcripción de croquis, archivo de la oficina técnica, realizar copias y tareas de encuadernación de proyectos, y otras propias del oficio; atiende e informa a los ciudadanos; se encarga de la elaboración del trabajo de campo de la actualización de la encuesta de Infraestructuras, de la mecanización de los datos y la validación de los mismos; asesora al resto de Departamentos en aquellos temas de su competencia; realiza mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**DIRECTOR/A**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, es responsable de la dirección, coordinación y buen funcionamiento de su servicios, controla, fiscaliza y supervisa los programas, convenios, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro, dirige, organiza y supervisa al personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su puesto de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A BIBLIOTECA**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, es responsable de la dirección, coordinación y buen funcionamiento de la Biblioteca municipal; realiza funciones de catalogación, clasificación y ordenación del fondo documental de la Biblioteca; presenta propuestas de compra de libros y otras publicaciones; atiende e informa al público; se responsabiliza del proceso de préstamos, así como de los registros estadísticos y bases de datos; de la programación de actividades de apoyo al servicio de Biblioteca como presentación de libros, conferencias, etc.; vigila el cumplimiento de los objetivos, proyectos y planes establecidos por la Institución; de emitir informes y propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico; de la supervisión y la asignación de tareas al personal que tenga asignado; de presentar propuestas de mejora y modernización de la Biblioteca; de la búsqueda y canalización de recursos para la Biblioteca, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**DIRECTOR/A DE ARCHIVO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, es responsable de la dirección, coordinación y buen funcionamiento del archivo municipal; realiza funciones de catalogación, clasificación y ordenación del fondo documental del archivo; presenta propuestas de compra de libros y otras publicaciones; atiende e informa al público; se responsabiliza del proceso de préstamos, así como de los registros estadísticos y bases de datos; vigila el cumplimiento de los objetivos, proyectos y planes establecidos por la Institución; de emitir informes y propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico; de la supervisión y la asignación de tareas al personal que tenga asignado; de presentar propuestas de mejora y modernización del archivo; de la búsqueda y canalización de recursos para el archivo, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**DIRECTOR/A DE GUARDERIA**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc. ; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A SAN ILDEFONSO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del centro que dirige; coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc. ; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A RESIDENCIA DE MAYORES**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión de la Residencia de Tercera Edad; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en la Residencia; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR DE MEDIO ABIERTO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Equipo de Medio Abierto; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Equipo; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A CENTRO REALOJO TEMPORAL**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro de Realojo Temporal; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A CENTRO MEDITERRANEO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro Mediterráneo; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A DEL EQUIPO TÉCNICO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Equipo Técnico; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Equipo; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR/A CENTRO PUNTA BLANCA**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro Punta Blanca; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**EDUCADOR/A**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación, ejecuta y diseña programas, proyectos y actividades, elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo educativo de protección de menores, programas pedagógicos y educativos, en las actividades complementarias donde se desarrollan las actividades, en los patios y exteriores, presta servicios en el campo del desarrollo personal y fomenta la autonomía del menor; así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**EMPLEADO/A DE SERVICIOS DIVERSOS**

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias municipales y exteriores, como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, etc.; es responsable de la ordenación y buen uso de los materiales y utensilios de limpieza, así como aquellas otras funciones que le sean atribuidas de carácter análogo, por sus superiores.

**ENCARGADO/A DE ALMACEN GENERAL**

Realiza el trabajo de mantenimiento y logística del almacén general; realiza tareas de carácter administrativo vinculadas a los pedidos de material de reposición; organiza y supervisa las tareas que lleva a cabo el personal que le sea asignado; organiza el traslado de materiales; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por sus superiores.

**ENCARGADO/A DE ARCHIVO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación; es responsable del depósito del patrimonio documental e histórico de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de garantizar su uso, conservación, organización y acceso; de la clasificación y sistematización de la gestión documental, de la supervisión de la restauración de documentos históricos; elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de archivo y documentación; da soporte técnico y operativo para la definición de servicios, programas y actividades dentro del ámbito de la gestión de la información y documentación para la catalogación y la gestión de fondos, supervisa y asigna tareas al personal que le sea asignado, así como otras funciones propias de la profesión que le sean asignadas.

**ENCARGADO/A DE CEMENTERIO**

Es responsable de las actividades que se desarrollan en el cementerio y tanatorio; organiza, controla, distribuye y supervisa las tareas del personal a su cargo, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas, coordina la ejecución de obras, reparaciones y mantenimiento en general de las infraestructuras que le son asignadas, así como aquellas otras funciones dentro del ámbito de la jardinería en general que le sean encomendadas por sus superiores.

**ENCARGADO/A DE CEMENTERIO MUSULMAN**

Es responsable de las actividades que se desarrollan en el cementerio musulmán; organiza, controla, distribuye y supervisa las tareas del personal a su cargo, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas, realiza tareas de carácter administrativo vinculadas entre otras cosas al registro de los usuarios del servicio, coordina la ejecución de obras, reparaciones y mantenimiento en general de las infraestructuras que le son asignadas, así como aquellas otras funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

**ENCARGADO/A DE PARQUES Y JARDINES**

Ejercer la jefatura y coordinación de jardines; es responsable de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en el ámbito de su competencia; organiza, dirige, controla, distribuye y supervisa las tareas del personal a su cargo, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas; así como aquellas otras funciones dentro del ámbito de jardines que le sean encomendadas por sus superiores.

**ENCARGADO DE MATADERO**

Ejerce la jefatura y coordinación del Matadero; es responsable de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en el ámbito de su competencia; organiza, dirige, controla, distribuye y supervisa las tareas del personal a su cargo, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas; así como aquellas otras funciones dentro del ámbito del matadero que le sean encomendadas por sus superiores.

**ENCARGADO/A DE MERCADOS**

Es responsable de las actividades que se desarrollan en los mercados; limpieza y mantenimiento de las dependencias e instalaciones municipales; organiza, controla, distribuye y supervisa las tareas del personal a su cargo, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas; realiza tareas de carácter administrativo vinculadas entre otras cosas a las sanciones de los puestos de los mercados; así como aquellas otras funciones dentro del ámbito de mantenimiento general que le sean encomendadas por sus superiores.

**ENCARGADO/A DE MUSEO**

Es responsable de la dirección, coordinación y buen funcionamiento de la Unidad de la Red de Museos; vigila el cumplimiento de los objetivos, proyectos y planes establecidos por la Institución; controla que los trámites, actividades y programas siguen los procedimientos legalmente establecidos; de emitir informes y propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico; de la supervisión y la asignación de tareas al personal que tenga asignado; de presentar propuestas de mejora y modernización de la Unidad; de la búsqueda y canalización de recursos para su Unidad, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**FARMACEUTICO/A**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza de los contratos de suministro de las vacunas para la Ciudad Autónoma de Ceuta, del control de las vacunas, del suministro y vigilancia de las mismas a los diferentes centros de salud, hace informes para la apertura de establecimientos; y se responsabiliza de la alerta sanitaria; elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**GESTOR ADMINISTRATIVO**

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos; redacta informes de nivel superior; atiende e informa a los usuarios del servicio, realiza trámites administrativos relacionadas con en el ámbito de su Unidad; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**GESTOR DE BIBLIOTECA**

Elaborar las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones bibliográficas. Planificar y coordinar el proceso técnico. Planificar y organizar las actividades culturales y de promoción de la lectura. Planificación de los materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**GESTOR DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN DE PENSIONES**

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos; redacta informes; atiende e informa a los usuarios del servicio, realiza trámites administrativos relacionadas con en el ámbito de su Unidad y tramitación y seguimiento con la Comisión para el Plan de Pensiones; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**GESTOR INFORMÁTICO**

Realiza y asume responsabilidades en el diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, incluyendo análisis y especificación de requisitos, diseño técnico, dirección de proyectos, relaciones con usuarios, apoyo técnico, y administración de sistemas, datos, redes de comunicaciones y seguridad.

**GESTOR DE CONSUMO**

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación en materia de Consumo; elabora y dirige planes, programas y proyectos; redacta informes; atiende e informa a los usuarios del servicio, realiza inspecciones y controles en el ámbito de su competencia; realiza trámites administrativos relacionadas con denuncias en materia de consumo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**GESTOR DE JUVENTUD**

Se responsabiliza de la organización, programación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades y de los proyectos que le sean asignados dentro del ámbito de Juventud; de la dirección, supervisión, coordinación y asignación de tareas al personal a su cargo y del buen funcionamiento y la correcta gestión y organización de los servicios municipales del Área de Juventud; redacta informes, propuestas y documentación diversa; y lleva a cabo aquellas otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**GRADUADO SOCIAL**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; gestión de nóminas y seguros sociales; desarrolla y evalúa proyectos y programas para favorecer la promoción económica y empresarial del municipio; informa, orienta, forma y asesora a los emprendedores que quieren iniciar una nueva actividad empresarial; emite informes y documentación técnica sobre aspectos de desarrollo económico del municipio, su evolución, entorno y oportunidades así como relacionados con los recursos humanos; organiza cursos de formación sectoriales, actividades de promoción económicas, y otras funciones análogas que le sean encargadas por sus superiores.

**GUARDA DE RIEGO**

Realiza trabajos de instalación y mantenimiento de riego automatizados y colabora con las tareas de jardinero, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**INGENIERO DE EDIFICACIÓN**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de inspección urbanística, planeamiento urbanístico, licencias de obras, etc., asesora técnicamente al Ayuntamiento en temas urbanísticos; dirige y redacta proyectos; controla la correcta ejecución de las obras y los proyectos, efectúa valoraciones urbanísticas, dirige y supervisa los trabajos del personal adscrito, así como otras funciones propias de la profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.

**INGENIERO INDUSTRIAL**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, evalúa proyectos desde un enfoque financiero y de inversión, Controla los recursos materiales, elabora programas de seguridad industrial. Diseña y maneja inventarios. Crear proyectos, planificar y organizar plantas industriales. Llevar a cabo estudios de viabilidad para evaluar, dirigir e implementar los procesos de producción de bienes o servicios. Determinar el número de recursos humanos necesarios para el funcionamiento de las operaciones en la producción de bienes y servicios. Indagar y evaluar sobre los recursos necesarios para emplear en las obras.

**INGENIERO INFORMÁTICO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, Conocer la estructura de los sistemas informáticos. Diseñar, desarrollar y ejecutar aplicaciones o sistemas. Controlar la ciberseguridad. Administrar los sistemas y las redes. Gestionar proyectos informáticos. Realizar procesos de calidad. Intervenir en el análisis de los datos.

**INGENIERO DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS**

Proyecto, construcción, conservación, explotación, modificación y reparación de: Carreteras; caminos; puentes; túneles; pasos subterráneos y elevados; pistas; travesías; redes arteriales; calles; avenidas; rondas; y paseos. Toda clase de pavimentaciones y afirmados y su señalización, drenaje y desagüe. Infraestructuras de tierra del transporte aéreo, terminales; pistas de aterrizaje; torres de control. Servicios de transporte de viajeros y mercancías por carretera, estaciones, áreas de almacenamiento e intercambiadores de transportes. Trazados, infraestructuras subterráneas; muros; puentes; túneles; taludes. Otros Proyectos relacionados con las Vías de Comunicación y el Transporte.

**INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, desempeña múltiples actividades en el ámbito de la industria mecánica y térmica; diseño, cálculo y producción de bienes de consumo y de equipo, así como las relacionadas con tareas de evaluación técnico-económica de recursos; planes de seguridad.

**INGENIERO TÉCNICO TELECOMUNICACIONES**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación mediante tecnologías empleadas en la comunicación de datos e información, la transmisión de señales, los sistemas de telefonía móvil, la programación y el análisis de sistemas de software y hardware. Gestiona el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas que utilizan tecnologías de la información y comunicación, asegurando la continuidad y calidad del servicio, mediante la provisión de recursos y herramientas tecnológicas, con óptimos niveles de seguridad.

**INSPECTOR DE EDIFICACIÓN**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora estudios e informes técnicos sobre proyectos de edificación, urbanísticos y expedientes sancionadores, planeamiento urbanístico, licencias de obras, etc., asesora técnicamente al Ayuntamiento en temas urbanísticos; dirige y redacta proyectos; controla la correcta ejecución de las obras y los proyectos, efectúa valoraciones urbanísticas, dirige y supervisa los trabajos del personal adscrito, así como otras funciones propias de la profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.

**INSPECTOR DE TRANSPORTES**

Realiza controles de calidad supervisa que los productos cumplan con las normas de calidad y seguridad. Entre sus funciones concretas están la elaboración de un plan de control; comprobar las muestras y examinar los productos; registrar los controles realizados y elaborar informes.

**INSPECTOR/A DE FINANZAS**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, realiza informes y propuestas de carácter económico, estudio de la contabilidad y finanzas, así como las funciones de carácter similar que le sean atribuidas.

**INSPECTOR/A MEDICO**

Realiza las funciones correspondientes a su profesión de médico, control de incapacidades del personal, sugestión y las propias del servicio al que está adscrito.

**INSPECTOR/A POLICIA LOCAL PARA TODAS LAS UNIDADES (GRUPOS ESPECIALES, UPAC, 092, UIR, TRÁFICO, UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

El Inspector, como Jefe de Unidad, tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, ya sea en materia administrativa, policial y judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

El Inspector de Policía, como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 21 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen de sus superiores jerárquicos y del propio reglamento

**INTENDENTE DE LA POLICIA LOCAL**

El Intendente, como 2º Jefe del Cuerpo, tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, ya sea en materia administrativa, policial y judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

Como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 20 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen de sus superiores jerárquicos y del propio reglamento.

**INTERVENTOR/A**

Realiza las funciones establecidas para este puesto en la legislación de Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional; se encarga de controlar y llevar a cabo la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria; del desarrollo y seguimiento de la contabilidad financiera y el seguimiento de la ejecución de los Presupuestos; realización de informes técnicos y asesoramiento en materia económica; de la dirección, supervisión y asignación de tareas al personal que le sea asignado; y, en general, realiza todas aquellas funciones de carácter similar que le sean atribuidas, de acuerdo con las disposiciones legales existentes.

**JARDINERO/A**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de jardinero; organiza y supervisa las tareas que desempeña el personal que le sea asignado; lleva a cabo trabajos de jardinería entre ellos, la poda de árboles, la instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios, etc.; realiza tareas de mantenimiento general de los parques que le sean asignados; así como aquellas otras tareas que le sean encomendadas por sus superiores.

**JEFE/A DE CONTABILIDAD**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación, se responsabiliza del buen funcionamiento de la contabilidad de la Ciudad, elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DE DEPARTAMENTO ALMACÉN GENERAL**

Organiza las tareas del almacén. Supervisa el trabajo de los empleados. Coordina la recepción y el despacho de mercancía. Lleva a cabo inventarios. Distribuir el espacio del almacén. según sus responsabilidades y su volumen de trabajo, coordina las entradas, el almacenaje y las expediciones. Organiza el funcionamiento del almacén, distribuye las tareas del personal asignado; así como aquellas otras tareas que le sean encomendadas por sus superiores.

**JEFE/A DE EQUIPO**

Dirige el proceso de planificación, ejecución, control y supervisión de las labores, así como ser el responsable de impulsar y motivar el avance mediante la toma correcta de decisiones, dependiente superior jerárquico así como otras funciones análogas que se le encarguen.

**JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMESTICO**

Ejercer la dirección y organización de la citada Unidad; coordinación del personal de dicha Unidad; emisión de informes relativos a la materia y levantamiento de Actas de Inspección y otras funciones que le sean encomendadas por sus superiores relativos al Servicios Público de Limpieza Viaria y de Recogida de Residuos Domésticos.

**JEFE/A DE NEGOCIADO**

Responsable del personal de su servicio. Además de las funciones de administrativo, es responsable de los trabajos administrativos del ámbito del Negociado asignado; realiza trabajos complejos de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas, siempre bajo la supervisión de sus superiores; emite informes y documentos; participa en las reuniones a las que sea convocado/a; da instrucciones de trabajo al personal a su cargo y proporciona directrices para el desarrollo de sus funciones, así como otras funciones similares que se le asignadas por sus superior.

**JEFE/A DE SECCIÓN**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión de la Sección asignada; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa las actividades que se llevan a cabo en su sección y dirige, organiza y supervisa el personal a su cargo; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DE SECCIÓN DE ADMONGENERAL**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión de la Sección asignada; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa las actividades que se llevan a cabo en su sección y dirige, organiza y supervisa el personal a su cargo; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DE SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL**

Coordinar planificar y supervisar las actuaciones que se lleven a cabo en materia de Protección Civil. Emitir informes y proponer medidas relacionadas con las actuaciones de protección civil. Preparación y estudio de los Planes de Protección Civil de la Ciudad que se estimen necesarios.

**JEFE/A DE SERVICIO**

Dirigir, coordinar, y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas de la Sección de Servicios Generales y de sus diferentes unidades.

**JEFE/A DE SERVICIO DE TRANSPORTES TERRESTRES**

Dirigir, coordinar, y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas de la Sección de Servicios Generales y de sus diferentes unidades y otras dependientes del Estado. Inspección y formación, gestión y control del personal adscrito al Servicio. Secretaría Junta Arbitral de Transportes. Secretaría Tribunal Calificador pruebas de Capacitación profesional. Coordinador con la Jefatura de Tráfico para la autorización de las matriculaciones de vehículos pesados de mercancías.

**JEFE/A DE SERVICIO DEL C.A.M.**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro asesor de la mujer; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DE TALLER**

Diagnosticar y dar solución a problemas mecánicos difíciles es parte de su actividad diaria. El jefe de taller proporciona conocimientos específicos y trabaja como facilitador del equipo. Velar por mantener un flujo de trabajo óptimo y controlar eficazmente los medios y recursos que se utilizan en el taller, mediante la gestión del inventario, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DE ÁREA PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Área asignada; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa los programas y las actividades que se llevan a cabo en su área y coordina a los directores asignados a su área; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DEL AREA DE MENORES**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Área asignada; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa los programas y las actividades que se llevan a cabo en su área y coordina a los directores asignados a su área; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DEL AREA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION TSI**

Responsable del personal de su servicio. Será responsable de la gestión informática del centro de proceso de datos y de telecomunicaciones y sociedad de la información, del correcto funcionamiento y ejecución de sus competencias de acuerdo con las directrices que se le marque por el órgano competente en la materia. Asimismo, llevará la dirección de todo el personal adscrito al departamento, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores. Realizará todas las tareas y funciones que el órgano competente en la materia le encomiende

**JEFE/A DEL SERVICIO DE EPIDEMIOLOGIA**

Responsable del personal de su servicio. Dirección, coordinación, ejecución y realización de los trabajos que se lleven a cabo en materia de epidemiología (vigilancias de enfermedades transmisibles y no transmisibles, sistema de información sanitaria) y cualquier otra que en relación con lo anterior le fuese encomendada.

**JEFE/A DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO**

Responsable del personal de su servicio. Ejerce la jefatura y coordinación del Parque de bomberos. Se responsabiliza de todas las actuaciones de prevención y extinción de incendios; controla el material y los equipos del Parque de bomberos; elabora estudios e informes técnicos relativos a su actividad; asesora y da apoyo al Equipo de Gobierno en temas que le son propios; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.



**JEFE/A DEL SERVICIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA**

Ejercer la Jefatura y coordinación del Servicio de Industria y Energía; asesoramiento y elaboración de estudios, informes y propuestas de nivel superior; responsable de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollen en el ámbito de su competencia; organizar, dirigir, controlar, distribuir y supervisar las tareas del personal a su cargo, asegurando la correcta ejecución de las actividades que tienen asignadas, y aquellas otras funciones dentro del ámbito del Servicio de Industria y Energía que les sean encomendadas por sus superiores.

**JEFE/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Responsable del personal de su servicio. Dirección, coordinación, ejecución y realización de los trabajos que se lleven a cabo en materia de Prevención de Riesgos Laborales y cualquier otra que en relación con lo anterior le fuese encomendada.

**JEFE/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

Responsable del personal de su servicio. Dirección, coordinación, ejecución y realización de los trabajos que se lleven a cabo en materia de inspección sanitaria, promoción de la salud así como los programas preventivos sobre la misma materia.

**JEFE/A DEL SERVICIO DE SANIDAD AMBIENTAL**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Servicio de sanidad medioambiental; dirige, coordina, controla, los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Servicio; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Responsable del personal de su servicio. Dirección del Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de la Informática y del Centro de Proceso de Datos de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Responsable del personal dependiente de dicho Servicio. Coordinación de los trabajos dependientes de dicho Servicio. Planificación estratégica de dicho Servicio. Todas aquellas cuestiones que puedan surgir en materia de Informática y Comunicaciones. Elaboración de propuestas técnicas para la contratación de suministros de equipos físicos y lógicos

**JEFE/A DEPARTAMENTO PARQUE MÓVIL**

Responsable del personal de su servicio. Ejerce la jefatura y coordinación del Parque Móvil; es responsable de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en el ámbito de su competencia; organiza, dirige, controla, distribuye y supervisa las tareas del personal de oficios a su cargo, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas; coordina la ejecución de reparaciones y mantenimiento en general de los vehículos de la Ciudad Autónoma de Ceuta que le son asignados; así como aquellas otras funciones dentro del ámbito de mantenimiento y reparación de vehículos que le sean encomendadas por sus superiores.

**JEFE/A NEGOCIADO PROTOCOLO**

Responsable del personal de su servicio. Distribuye y organiza los actos institucionales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, dirige el trabajo de los demás trabajadores que estén a su cargo, responsabilizándose de su buena formación e información y del buen uso de las instalaciones, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A SECCIÓN INSPECCIÓN VETERINARIA**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión de la Sección asignada; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa las actividades que se llevan a cabo en su sección y dirige, organiza y supervisa el personal a su cargo; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A U.T.S. SOCIALES**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro de Servicios Sociales; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; capta recursos para los programas y proyectos del curso; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFE/A DE SERVICIO DE RELACIONES LABORALES Y PUBLICACIONES**

Ejercer la jefatura del personal adscrito al mismo. Elaboración de informes técnicos, dictámenes, propuestas y asesoramiento a la Consejería de la que esté adscrito.

Con respecto a las Relaciones Laborales: intervenir profesionalmente, estudiando y emitiendo dictámenes e informes, en cuantas cuestiones sociales y laborales les sea requerido; asesorar, representar, formalizar documentos en materia social y laboral; realización de informes en materia laboral y administrativa relativos al personal integrante del Capítulo I del Presupuesto de la Ciudad; peritaje y auditoría en materia social y laboral. Con respecto a las Publicaciones: elaboración, gestión, maquetación, publicación y desarrollo del Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta (BOCCE). Calificar y autorizar la inserción de textos en el BOCCE y la utilización del procedimiento telemático habilitado en la Web para la remisión de textos con firma electrónica. Además de otras tareas análogas que puedan solicitarle sus superiores.

**LETRADO/A**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; gestiona los recursos interpuestos a la Ciudad Autónoma de Ceuta y representa a la Institución en los contenciosos; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión de la unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; redacta informes técnicos; además de otras tareas análogas que puedan solicitarle sus superiores.

**MAESTRO/A**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, así como el desarrollo y ejecución de los programas que les sean asignadas, además de otras tareas análogas que puedan solicitarle sus superiores.

**MAQUINISTA**

Realiza el trabajo de manejar la maquinaria pesada para acondicionar terrenos, playas, montes etc...; mantenimiento y puesta a punto de la misma, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**MATARIFE**

Realiza los trabajos propios del oficio de Matarife, participa en las tareas de matanza de las reses, despiece y control sanitario de las carnes y almacenamiento de productos en las cámaras de frío; se responsabiliza del buen estado de las instalaciones del matadero, y del buen uso y funcionamiento de las máquinas y utensilios propios del servicio, informa a los proveedores; así como otras funciones análogas que se llevan a cabo en el ámbito del servicio de matadero y que le sean asignadas por sus superiores.

**MAYORDOMO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su formación específica; se responsabiliza de la organización de los actos protocolarios que se realizan en el Palacio de la Asamblea, organiza y distribuye las tareas del personal asignado a su cargo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**MÉDICO**

Diagnosticar posibles enfermedades o patologías antes de su aparición. Evaluar el estado de salud y bienestar de los funcionarios/empleados públicos. Realizar informes y ofrecer soluciones y tratamientos para determinadas afecciones. Realizar seguimientos de la evolución de una enfermedad o el estado de salud general.

**MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO**

Se encarga, principalmente, de la promoción de la salud y la prevención de patologías que puede causar la propia actividad laboral y su entorno. También atiende a los trabajadores, diagnosticándoles y tratando las patologías laborales y proponiendo medidas rehabilitadoras para los afectados.

**MONITOR/A DE CORTE-CONFECCION**

Realiza las tareas propias de su oficio, desarrolla cursos y talleres que se le encomienden, así como realiza las actividades complementarias para el desarrollo de los mismos, y participa en actividades del centro al que pertenece, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**MONITOR/A DE GIMNASIA**

Realiza las tareas propias de su oficio, desarrolla cursos y talleres que se le encomienden, así como realiza las actividades complementarias para el desarrollo de los mismos, y participa en actividades del centro al que pertenece, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**MONITOR/A OCUPACIONAL**

Realiza actividades que faciliten el aprendizaje y el desarrollo de las destrezas de los pacientes considerando en todo momento las limitaciones físicas y mentales de estos. Ayudar en el desarrollo de los pacientes para que puedan alcanzar los objetivos de acuerdo con los programas establecido en el Centro. Recomendar los cambios en el entorno de los pacientes que mejor se ajusten a sus necesidades, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**MONITOR/A DE TEATRO**

Realiza las tareas propias de su oficio, desarrolla cursos y talleres que se le encomienden, así como realiza las actividades complementarias para el desarrollo de los mismos, y participa en actividades del centro al que pertenece, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**MONITOR/A EDUCATIVO**

Realiza las tareas propias del oficio con menores, desarrollando los programas y actividades que se marquen en el centro, al que pertenecen, velando por el usuario y cumpliendo las directrices que se les indique, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**NOTIFICADOR/A**

Realiza funciones de reparto y entrega de notificaciones, avisos oficiales, correspondencia y otra documentación de carácter oficial, según los procedimientos establecidos por su superior y la normativa vigente; lleva a cabo tareas simples de oficina; así como aquellas otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**OFICIAL DE MANTENIMIENTO**

Realiza el trabajo de mantenimiento integral de las instalaciones municipales, lleva a cabo trabajos vinculados con la reparación y mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones eléctricas de las dependencias municipales; montaje, arreglos y trabajos de carpintería y fontanería; conducción, y en obras en general; coordina el traslado de materiales y montaje de instalaciones para actividades; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por sus superiores/as.

**OFICIAL MAYOR**

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado/a.

Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

#### **OFICIAL ELECTRICIDAD AUTOMOVIL**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de electricista de vehículos; lleva a cabo el mantenimiento de los distintos vehículos y máquinas del parque móvil ; repara los vehículos en sus componentes eléctricos ; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

#### **OFICIAL ELECTRICISTA**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de electricista, lleva a cabo el mantenimiento, repara componentes eléctricos, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

#### **OFICIAL MECÁNICO**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de mecánico; lleva a cabo el mantenimiento de los distintos vehículos y máquinas del parque móvil ; repara los vehículos en general y sus componentes mecánicos y eléctricos en particular; repara los desperfectos en chapa y pintura; colabora en el traslado de materiales y montaje de instalaciones, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

#### **OFICIAL PINTOR**

Realiza el trabajo de mantenimiento vinculado con la pintura de los vehículos del parque móvil , con la categoría profesional de oficial; organiza y supervisa las tareas que llevan a cabo los operarios o ayudantes que le sean asignados; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por sus superiores.

#### **OFICIAL PINTOR DE TRAFICO**

Realiza las tareas necesarias de señalización de pintura de tráfico de la Ciudad, según las indicaciones recibidas, así como otras funciones que en su ámbito les sean encomendadas.

#### **OFICIAL POLICIA LOCAL TODAS LAS UNIDADES (SEGURIDAD CIUDADANA, UIR, TRÁFICO, UPAC, UNIDAD ADMINISTRATIVA, SERVICIO DE SEGURIDAD, COMUNICACIONES, VIOLENCIA DE GÉNERO, INFORMES)**

El Oficial, como Jefe de Equipo, tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, ya sea en materia administrativa, policial y judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

El Oficial de Policía, como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 23 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen de sus superiores jerárquicos y del propio reglamento.

#### **OBRERO/A DE LIMPIEZA**

Realiza trabajos de apoyo, limpieza, carga y descarga y trabajos especializados en el ámbito de su puesto de trabajo que le indiquen sus superiores en las tareas que estén llevando a cabo, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

#### **ORDENANZA/OPERARIOS**

Realiza funciones de limpieza y ordenamiento de espacios comunes, la reposición de suministros, la gestión de residuos, el manejo de correspondencia, el traslado de materiales y equipos, y otras actividades relacionadas con el buen funcionamiento de las instalaciones o dependencias que requieran funciones auxiliares de mantenimiento, cuidado y seguridad, dependiendo de la categoría profesional auxiliar u oficio que realice. (jardines, ordenanza, subalterno, operario, vigilancia, mantenimiento, peón).

#### **POLICIA LOCAL ÁREA DE MENORES**

El Policía Local tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

El Policía Local como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 5 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen de sus superiores jerárquicos y del propio reglamento. Para desempeñar dentro del Área de Menores de la Ciudad.

#### **POLICIA LOCAL PARA TODAS LAS UNIDADES (SEGURIDAD CIUDADANA, UPAC, TRÁFICO, ARCHIVO, COMUNICACIONES, GOA, ESCOLTA, MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, SEGURIDAD EDIFICIOS, UNIDAD ADMINISTRATIVA, UIR, INFORMES, JEFATURA, MERCADOS, SANCIONES, ATESTADOS, GESTIÓN DE PERSONAL, METROLOGÍA Y VIOLENCIA DE GÉNERO)**

El Policía Local tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

El Policía Local como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 5 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen de sus superiores jerárquicos y del propio reglamento.

**PROGRAMADOR/A-OPERADOR/A**

Realiza trabajos de programación informática según demandas realizadas por las unidades de la Institución, instalación y mantenimiento del equipamiento informático; incluyendo reparaciones sencillas de equipos; instala y configura paquetes informáticos; presta asistencia a los usuarios, elabora documentación requerida por otros departamentos como listados, etc., así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**PROMOTOR/A DE IGUALDAD**

Elabora, implementa y evalúa planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, coordinando las diferentes áreas de intervención, los agentes sociales y los organismos implicados en su desarrollo.

Diseña, impulsa y evalúa la incorporación progresiva de la perspectiva de género en las diversas áreas de intervención o ámbitos de las entidades donde trabaja. Define acciones positivas para la igualdad de oportunidades, asesora y coopera para alcanzar su desarrollo y su implementación. Diseña y gestiona programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades y de género para diferentes públicos objetivos.

Apoya e impulsa la participación social y política de las asociaciones de mujeres y de personas con dificultades especiales.

**PSICÓLOGO/A**

Realiza las funciones para las cuales lo habilita su titulación, diseña, planifica, coordina y desarrolla las actividades y programas dentro del ámbito de sus competencias; diagnostica y emite los informes necesarios, evalúa y hace seguimiento de los usuarios, realiza los documentos que por su profesión se le requiere, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**RADIOTELEFONISTA S.E.I.S**

Realiza y distribuye las llamadas entrantes a la centralita telefónica y equipos del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, coordina la comunicación del servicio, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**SARGENTO BOMBEROS**

Corresponde las funciones propias previstas en el Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios.

**SARGENTO COORDINADOR SERVICIO OPERATIVOS.S.E.I.S.**

Corresponde las funciones propias previstas en el Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios.

**SECRETARIO/A GENERAL**

Las especificadas en la legislación vigente.

**SECRETARIO/A GENERAL TÉCNICO**

Realiza funciones para las que le habilita su titulación, asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, gestión presupuestaria, evaluación y puesta en marcha dentro del ámbito de la, Consejería, Departamento o Servicio; realiza trámites complejos relacionados con la gestión encomendada, emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora al resto de Departamentos en aquellos temas de su competencia.

Realiza actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia, redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de su Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajen bajo su responsabilidad, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**SEPULTURERO/A**

Realiza trabajos propios de su oficio vinculados a la sepultura y enterramiento; mantenimiento del cementerio municipal, así como aquellas otras tareas del ámbito de mantenimiento general de obras y servicios que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.

**SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL PARA TODAS LAS UNIDADES (UPAC, UIR, 092, TRÁFICO, SERVICIO DE SEGURIDAD), UNIDAD ADMINISTRATIVA, SERVICIO DE INFORMES, GOA, COMUNICACIONES)**

El Subinspector, como Jefe de Grupo, tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, yasea en materia administrativa, policial y judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

El Subinspector de Policía, como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 22 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen de sus superiores jerárquicos y del propio reglamento.

**SUPERINTENDENTE JEFE DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL**

El Superintendente, como Jefe del Cuerpo, tendrá las funciones genéricas que tiene encomendada la Policía Local, ya sea en materia administrativa, policial y judicial que le asigna la legislación estatal vigente.

Como funciones específicas tendrá las estipuladas en el artículo 19 del Reglamento de la Policía Local de Ceuta y aquellas legítimas que emanen del Presidente o de la Autoridad competente en materia de seguridad (art.14)

**TÉCNICO AUDITOR**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de Hacienda; realiza trámites complejos relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora al resto de Departamentos en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO AUXILIAR EN TELECOMUNICACIONES**

Realiza trabajos de programación informática según demandas realizadas por las unidades de la Institución, instalación y mantenimiento del equipamiento informático; incluyendo reparaciones sencillas de equipos; instala y configura paquetes informáticos; presta asistencia a los usuarios, elabora documentación requerida por otros departamentos como listados, etc., así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**TÉCNICO BASICO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación de acuerdo con la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN**

Colocar, organizar, ampliar y conservar colecciones sistemáticas de libros, revistas y otras obras disponibles en forma impresa, audiovisual o digital. Asistir a los usuarios de las bibliotecas en el acceso a los fondos básicos de las mismas y realizar préstamos entre bibliotecas.

**TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia, redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de su Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajen bajo su responsabilidad, además de otras tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO ECONOMISTA**

Estudian la producción y distribución de los recursos, los bienes y los servicios mediante la recopilación y el análisis de datos, la investigación de tendencias y la evaluación de temas económicos.

**TECNICO EDUCACIÓN INFANTIL**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; desarrolla e imparte los programas docentes establecidos; ordena, cuida y vigila los espacios y materiales para el desarrollo de las actividades; organiza y participa en salidas y exposiciones de carácter divulgativo, así como otras funciones que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO EMERGENCIAS SANITARIAS**

Atiende llamados de auxilio por accidentes, catástrofes o imprevistos, en los que pelagra la integridad y seguridad de las personas. Puede formar parte del equipo de trabajo presente en ambulancias o unidades de transporte sanitario para prestar servicio pre-hospitalario. También puede desarrollar labores de teleasistencia, en los servicios de atención telefónica de emergencias y colaborar en el desarrollo de planes de emergencias, en función de las necesidades así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación en materia técnica de laboratorio, analiza las muestras de las distintas sustancias y materiales que llegan al laboratorio para informar sobre su salubridad, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO GESTIÓN CONTABLE**

Llevar el control de ingresos y egresos.

Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el periodo contable. Ofrecer información ordenada del estado económico y financiero de la empresa.

**TÉCNICO INSPECCION TURÍSTICA**

Responsable de la gestión del sistema integral de Calidad Turística; elabora y dirige programas y proyectos; redacta informes; atiende e informa a los usuarios del servicio, realiza trámites administrativos, inspecciones y controles en el ámbito de su competencia; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**TÉCNICO INTERMEDIO DE BIBLIOTECA**

Realiza las funciones de gestión, documentación y asesoramiento en el servicio al que pertenece; programa actividades y colabora en ellas, así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**TÉCNICO INTERMEDIO DE JUVENTUD**

Realiza las funciones de gestión, documentación y asesoramiento en el servicio al que pertenece; programa actividades y colabora en ellas, así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**TÉCNICO INTERMEDIO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación de acuerdo con la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO INTERMEDIO MUSEOS**

Realiza las funciones de gestión, documentación y asesoramiento en el servicio al que pertenece; programa actividades y colabora en ellas, así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**TÉCNICO MEDIO AMBIENTE**

Definir y planificar la implantación de sistemas de gestión medioambiental, proponer planes de mejora y ejecutarlos, realizar declaraciones medioambientales y efectuar la evaluación del impacto medio ambiental. Diseñar sistemas de gestión medioambiental y control de calidad e integrarlos en la Ciudad. Supervisar el cumplimiento legal de materias de seguridad y ambientales, así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**TÉCNICO JURIDICO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia, redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de su Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajen bajo su responsabilidad, además de otras tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR EN ECONOMIA Y HACIENDA**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de Hacienda; realiza trámites complejos relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora al resto de Departamentos en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

Realiza actividades de intervención y selección social, donde destaca una figura profesional que tiene como objetivo promocionar empleos a personas con dificultad en establecer su vida laboral. Esta profesión es de vital importancia para que las personas se incorporen socialmente y encuentren estabilidad. Aportar los conocimientos relativos a la legislación de referencia y los principios y ámbitos de su intervención orientadora. Facilitar las herramientas para aplicar métodos de análisis del entorno laboral y evaluación de aspiraciones y necesidades del usuario. Exponer pautas para el diseño de itinerarios formativos y laborales adaptados a las características específicas del usuario.

**TÉCNICO SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación de acuerdo con la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Desarrollar capacidades informáticas para integrar equipos profesionales en el área de sistemas de información y desempeñar en proyectos de relevamiento, análisis, desarrollo, prueba de sistemas, evaluación de software y equipos de procesamiento. Verificación y corrección de problemas de software. Configuración de redes locales. Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo. Instalación y configuración de programas y aplicaciones. Principales riesgos informáticos y medidas de seguridad.

**TESORERO/A**

Las especificadas en la legislación vigente.

**TOPÓGRAFO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; específicamente trabajos propios de la disciplina técnica de Topografía en todos sus ámbitos, realiza las actividades y proyectos que le sean asignados, ratificando mediciones sobre el terreno; mantenimiento y revisión de la Cartografía municipal; facilita los planos y documentos bajo su supervisión que se requieran en cualquier dependencia municipal, atiende e informa a los usuarios/as, así como aquellas otras tareas similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TRABAJADOR/A SOCIAL**

Realiza las funciones para las que les habilita su titulación; y específicamente realiza las funciones de valoración de expedientes, según los criterios de valoración de las bases de la convocatoria, elaboración de informes sociales, información - asistencial, orientación y asesoramiento en materia social y/o educativa y, la cumplimentación de formularios e impresos oficiales, atención e información al ciudadano, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores

**VETERINARIO/A**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, especialmente se responsabiliza del control sanitario del matadero municipal, de los mercados y establecimientos de venta de alimentos; además del control sanitario de la perrera municipal.

**MANUAL DE FUNCIONES PERSONAL LABORAL****ADMINISTRATIVO**

Realiza tareas que suponen la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos; se responsabiliza de la tramitación de expedientes; atiende e informa al público; realiza tareas complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas; da apoyo de gestión administrativa a personal técnico; elabora informes de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores; así como otras funciones similares que le sean asignadas.

**AGENTE DE INSPECCION**

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación en materia de Consumo; elabora y dirige planes, programas y proyectos; redacta informes; atiende e informa a los usuarios del servicio, realiza inspecciones y controles en el ámbito de su competencia, con especial atención a los comercios que dispensan alimentos como bares, restaurantes, etc..., realiza trámites administrativos relacionadas con denuncias en materia de consumo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**ANIMADOR SOCIO CULTURAL**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación; gestiona actividades de tiempo libre, talleres y seminarios que motiven a grupos de personas (jóvenes, mayores o inmigrantes...), para la participación y la integración social; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**ARQUITECTO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de inspección urbanística, planeamiento urbanístico, licencias de obras, etc., asesora técnicamente al Ayuntamiento en temas urbanísticos; dirige y redacta proyectos; controla la correcta ejecución de las obras y los proyectos, efectúa valoraciones urbanísticas, dirige y supervisa los trabajos del personal adscrito, así como otras funciones propias de la profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.

**ARQUITECTO TÉCNICO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, realiza proyectos, estudios e informes técnicos en el ámbito de su área de adscripción, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**ATS/DUE**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, establece un plan de cuidados a los pacientes en función del diagnóstico y las instrucciones designadas por sus superiores; evaluación inicial y seguimiento de pacientes; efectúa controles del calendario de vacunaciones, controles toxicológicos y evalúa el estado y conservación del material propio del centro de trabajo, además de otras actividades análogas que puedan ser encargadas por sus superiores/as.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Realiza tareas que suponen la realización de cálculos; utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos; realiza tareas de archivo y control de documentos y correspondencia; confecciona documentos, resoluciones o similares se responsabiliza de parte de la tramitación de expedientes, atiende e informa al público; realiza tareas sencillas de gestión administrativa a través de decisiones regladas y no regladas por normas; da apoyo de gestión administrativa bajo la supervisión de sus superiores; así como otras funciones similares que le sean asignadas.

**AUXILIAR ARCHIVO**

Realiza funciones de búsqueda no compleja del fondo documental del Archivo, ordenación básica de expedientes, bajo la dirección y supervisión del ayudante de archivo; atiende, informa al público; realiza tareas administrativas sencillas; realiza los traslados de documentación y paquetería diversa; utiliza máquinas fotocopadoras, encuadernadoras y similares y realiza encargos relacionados con el servicio; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**AUXILIAR DE ENFERMERIA**

Realiza las tareas propias de la titulación que le habilita, realiza las tareas de apoyo a sus superiores, desarrolla programas de salud que se encomienden, además de otras actividades análogas que puedan ser encargadas por sus superiores.

**AUXILIAR DE PUERICULTURA**

Realiza tareas de apoyo en las Aulas de Educación Infantil, ayuda en las actividades complementarias, en el aseo y comedor y en el cuidado y desarrollo de hábitos de limpieza y autonomía personal; cuida y vigila a los niños en clase, en los patios y durante la entrada y la salida de los centros escolares; realiza fotocopias, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**AUXILIAR DESRATIZACION**

Realiza funciones de control de plagas, infecciones o cualquier otra contaminación que pueda afectar a la salubridad de la población de la Ciudad Autónoma de Ceuta, especialmente vigila el cumplimiento de las ordenanzas de fumigación y desinsectación; informa a su responsable de las anomalías detectadas por si son susceptibles de sanciones o medidas higiénico sanitarias; así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**AUXILIAR JARDINES**

Realiza trabajos propios de su oficio de ayudante Jardinero, riegan, cavan, labran y abonan la tierra, recortan los arbustos, fumigan si tienen la formación específica, traslado de materiales; así como aquellas otras tareas que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.

**AUXILIAR PROGRAMADOR**

Realiza trabajos de apoyo informático según demandas realizadas por sus superiores, instalación y mantenimiento de equipos informáticos, reparaciones sencillas, instala y configura paquetes informáticos, asistencia a usuarios así como cualquiera otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**AYUDANTE EDUCATIVO**

Realiza las tareas propias del oficio con menores, desarrollando los programas y actividades que se marquen en el centro, al que pertenecen, velando por el usuario y cumpliendo las directrices que se les indique, así como otras funciones similares que exijan iniciativa que le sean asignadas por sus superiores, así como cualquier otra función análoga.

**AYUDANTE INSPECCIÓN**

Realiza trámites de auxiliar en tareas encomendadas por su superior en la tramitación y elaboración de programas y proyectos, informes; atiende e informa a los usuarios del servicio, inspecciones y controles en el ámbito de su competencia, con especial atención a los comercios que dispensan alimentos como bares, restaurantes, etc..., realiza trámites administrativos; así como otras funciones análogas que le sean asignadas siguiendo las directrices de sus superiores.

**AYUDANTE SOLDADOR**

Realiza trabajos propios de su oficio de ayudante de Soldador, apoya en labores vinculados a la soldadura, carga, descarga y traslado de materiales; así como aquellas otras tareas que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores

**AUXILIAR DE SALUD ANIMAL**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza trabajos vinculados al mantenimiento y cuidado de animales; se encarga de dar la alimentación y de la limpieza de los animales del recinto, mantiene los niveles adecuados de higiene en las dependencias, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**CELADOR AYUDANTE**

Realiza las funciones propias de un controlador de seguridad; se responsabiliza de las actividades asignadas a la zona bajo su responsabilidad; realiza funciones de inspección, custodia, protección y vigilancia del centro asignado; toma de datos, comprobaciones y observaciones del mismo; así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**COCINERO/A 1.ª**

Realiza trabajos, propios de su oficio de cocinero elaborando menús semanales, organiza y controla las compras en su caso, coordina el trabajo de la cocina y realiza cualquier otra función análoga o similar que le sea asignado por los superiores.

**COCINERO/A 2.ª**

Realiza trabajos propios de su oficio de Cocinero siguiendo las directrices del superior en la cocina si existiera; elabora los menús semanales; organiza y controla las compras en caso de ausencia del superior en la cocina; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por superiores.

**CONDUCTOR/A**

Realiza el trabajo de conducción de vehículos, camiones pesados, articulados y microbuses municipales asignados al mantenimiento integral de los edificios, equipamientos e instalaciones municipales; limpieza de los vehículos municipales asignados; traslado de materiales y montaje de instalaciones para actividades; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por sus superiores.

**CONSERJE/ORDENANZA/SUBALTERNO**

Asume las funciones de conserjería, el control del acceso de las personas a las instalaciones, vigilancia y custodia de equipamientos; atiende e informa a los usuarios de las dependencias; realiza el mantenimiento básico general de las instalaciones, así como pequeñas reparaciones y verificando el estado general de mantenimiento de las instalaciones; realiza los traslados de instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa; utiliza máquinas fotocopiadoras, encuadernadoras y similares y realiza encargos relacionados con el servicio, dentro o fuera de las instalaciones así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**CUIDADOR/A**

Realiza el trabajo de velar por los menores del Centro en el que está adscrito, cuidando el correcto comportamiento, colaborando en la organización de actividades, cuida y vigila a los menores en las estancias y fuera de ellas en caso de actividades complementarias, realiza tareas de apoyo al personal técnico y logística así como otras funciones similares que les sean asignadas por sus superiores.

**DELINEANTE**

Realiza los trabajos propios del oficio de delineante, entre otros: desarrollo gráfico de proyectos, dibujo técnico, transcripción y trazado de planos; recogida de datos sobre el terreno, transcripción de croquis, archivo de la oficina técnica, realizar copias y tareas de encuadernación de proyectos, y otras propias del oficio; atiende e informa a los ciudadanos; se encarga de la elaboración del trabajo de campo de la actualización de la encuesta de Infraestructuras, de la mecanización de los datos y la validación de los mismos; asesora al resto de Departamentos en aquellos temas de su competencia; realiza mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.



**DIPLOMADO EMPRESARIALES**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito para el que está habilitado por su titulación; realiza los trámites relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR DE GUARDERIA/JEFE DEPARTAMENTO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión; dirige, coordina, controla, supervisa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**DIRECTOR DEL CENTRO DE REFORMA PUNTA BLANCA**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión del Centro de Punta Blanca; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa los programas, proyectos y actividades que se llevan a cabo en el Centro; gestiona las relaciones con otras entidades, etc.; dirige, organiza y supervisa el personal que le sea asignado; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**ECONOMISTA**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito adscrito; realiza trámites necesarios en el departamento al que está adscrito: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**EDUCADOR/EDUCADOR SOCIAL**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación, ejecuta y diseña programas, proyectos y actividades, elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**ELECTRICISTA RED**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de electricista de las redes informáticas, de telefonía y de datos; mantenimiento del equipamiento del Ibercom; instalación de cables de red para compartir bases de datos y periféricos de los puestos de trabajo indicados por sus superiores; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**ELECTRONICO A O/M I**

Realiza trabajos operativos de instalación y mantenimiento de los equipos de radio y comunicaciones; control del equipo de previsiones meteorológicas; coordinación con los servicios de protección civil; y otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**EMPLEADO DE INFORMACION Y RECEPCIÓN EN OFICINAS**

Realiza tareas que suponen la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos, atiende e informa al público, da apoyo a la gestión administrativa, cumple con las directrices propias de su ámbito de trabajo, bajo la supervisión de sus superiores, así como otras funciones similares que le sean asignadas.

**EMPLEADO DE SERVICIOS DIVERSOS**

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias municipales y exteriores, como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, ordenar, preparar camas, etc.; es responsable de la ordenación y buen uso de los materiales y utensilios de limpieza, así como aquellas otras funciones que le sean atribuidas de carácter análogo, por sus superiores.

**ENCARGADO DE ALMACÉN**

Supervisar y coordinar las operaciones diarias del almacén. Planificar y controlar la recepción, almacenamiento y despacho de productos. Realizar inventarios periódicos y llevar un control actualizado del stock. Organizar el espacio de almacenamiento de manera eficiente y segura.

**GRADUADO SOCIAL**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; gestión de nóminas y seguros sociales; desarrolla y evalúa proyectos y programas para favorecer la promoción económica y empresarial del municipio; informa, orienta, forma y asesora a los emprendedores que quieren iniciar una nueva actividad empresarial; emite informes y documentación técnica sobre aspectos de desarrollo económico del municipio, su evolución, entorno y así como relacionados con los recursos humanos; organiza cursos de formación sectoriales, actividades de promoción económicas, y otras funciones análogas que le sean encargadas por sus superiores.

**GUARDA DE MUSEO**

Lleva a cabo tareas de custodia, vigilancia, mantenimiento y cuidado de las instalaciones del museo asignado; el control de las entradas y salidas de visitantes del museo; atiende e informa al público; colabora en el montaje de exposiciones; así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**GUARDA DE RIEGO**

Realiza trabajos de instalación y mantenimiento de riego automatizados y colabora con las tareas de jardinero, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**GUARDA PERRERA**

Controla el acceso de las personas a las instalaciones, vigilancia y custodia de equipamientos de la perrera; mantiene el adecuado funcionamiento y estado de las instalaciones de la perrera; así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**INGENIERO EDIFICACIÓN**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de inspección urbanística, planeamiento urbanístico, licencias de obras, etc., asesora técnicamente al Ayuntamiento en temas urbanísticos; dirige y redacta proyectos; controla la correcta ejecución de las obras y los proyectos, efectúa valoraciones urbanísticas, dirige y supervisa los trabajos del personal adscrito, así como otras funciones propias de la profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.

**INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO**

Realiza funciones para las que le habilite su titulación, realiza informes, propuestas, elabora y ejecuta proyectos informativos, así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**JEFE DE ÁREA**

Dirigir, coordinar, y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas de la Sección de Servicios Generales y de sus diferentes unidades.

**JEFE DE SECCIÓN**

Responsable del personal de su servicio. Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del buen funcionamiento y correcta gestión de la Sección asignada; dirige, coordina, controla, supervisa y evalúa las actividades que se llevan a cabo en su sección y dirige, organiza y supervisa el personal a su cargo; da apoyo técnico y elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**JEFA/A SERVICIO DROGODEPENDENCIAS**

Participa activamente en los órganos de dirección o participación en los que sea incorporado en razón de su cargo y realizar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Consejería. Representar desde el criterio técnico, al PSDOCA de Ceuta dentro de la estructura nacional del Plan Sobre Drogas, del Plan Integral de Tabaquismo así como del Plan sobre SIDA del Ministerio de Sanidad. Diseñar, gestiona, analiza y evalúa programas de salud dirigidos a la promoción de la salud sexual y la prevención de la expansión de las enfermedades de transmisión sexual. Así como otras funciones propias de la profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.

**LICENCIADO EN DERECHO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia, redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de su Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajen bajo su responsabilidad, además de otras tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**LICENCIADO EN EMPRESARIALES**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora estudios e informes técnicos planifica, Organiza, evalúa los recursos y planificación presupuestaria. Así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**LICENCIADO EN INFORMÁTICA**

Realiza funciones para las que le habilite su titulación, realiza informes, propuestas, elabora y ejecuta proyectos informativos, así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**MAESTRO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, así como el desarrollo y ejecución de los programas que les sean asignadas, además de otras tareas análogas que puedan solicitarle sus superiores.

**MATARIFE**

Ejecutar las operaciones de sacrificio y despiece de animales y canales. Conducir/supervisar los equipos y manejar las herramientas o útiles propios del sacrificio, despiece, conservación y acondicionamiento de la carne. Tomar y preparar muestras. Aplicar y mantener las condiciones de conservación de canales, piezas y otros productos cárnicos.

**MECÁNICO**

Realiza trabajos propios de su oficio, realiza reparaciones de los vehículos de la ciudad, así como aquellas otras tareas que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.

**MEDIADOR SOCIAL**

Gestionar, prevenir y resolver las controversias o posibles conflictos. Evitar que las partes involucradas afronten el conflicto mediante la violencia u otras formas poco éticas. Tener en cuenta los diferentes ámbitos en los que se interactúa. Fomentar la cultura de convivencia entre las partes implicadas.

**MÉDICO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación; diseña, planifica, coordina y desarrolla las actividades dentro del ámbito de sus competencias; diagnostica y trata patologías, dependencias y estados de salud de usuarios; evaluación inicial y seguimiento de pacientes; elabora informes médicos y otros documentos que le sean requeridos, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**MONITOR EDUCATIVO**

Realiza las tareas propias del oficio con menores, desarrollando los programas y actividades que se marquen en el centro, al que pertenecen, velando por el usuario y cumpliendo las directrices que se les indique, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**MONTADOR ESCENARIOS**

Realiza trabajos de montaje y desmontaje de escenarios; conducción y traslado de materiales y montaje de instalaciones para actividades; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones del ámbito de mantenimiento que le sean asignadas por sus superiores.

**NOTIFICADOR/A**

Realiza funciones de reparto y entrega de notificaciones, avisos oficiales, correspondencia y otra documentación de carácter oficial, según los procedimientos establecidos por su superior y la normativa vigente; lleva a cabo tareas simples de oficina; así como aquellas otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**OFICIAL CONTROL DE PLAGAS**

Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. Fumigar (desinfección, desinsectación y desratización) espacios abiertos y/o cerrados, mediante la utilización de biocidas de uso ambiental. Realizar intervenciones en el ámbito de su competencia.

**OFICIAL ESTACION BOMBEO**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigidos para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios de mantenimiento; lleva a cabo cualquier tipo de actividad tendente a la estación de bombeo y su correcto funcionamiento; apoya en las labores necesarias en el servicio adscrito, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**ORDENANZA/OPERARIO**

Realiza funciones de limpieza y ordenamiento de espacios comunes, la reposición de suministros, la gestión de residuos, el manejo de correspondencia, el traslado de materiales y equipos, y otras actividades relacionadas con el buen funcionamiento de las instalaciones o dependencias que requieran funciones auxiliares de mantenimiento, cuidado y seguridad, dependiendo de la categoría profesional auxiliar u oficio que realice. (jardines, ordenanza, subalterno, operario, vigilancia, mantenimiento, peón).

**OPERARIO CREMATORIO**

Realiza trabajos de apoyo, limpieza y carga. Operan el equipo de cremación para reducir restos humanos o animales a fragmentos de hueso conforme a las regulaciones estatales y locales. Las tareas pueden incluir preparar el cuerpo para la cremación y realizar mantenimiento general del equipo de cremación. así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**POLITÓLOGO/A SOCIÓLOGO/A**

Estudiar los fenómenos políticos y proponer respuestas adaptadas a las necesidades sociales de la Ciudad, así como documentos políticos y otros modelos nacionales e internacionales. Analizar las respuestas obtenidas en diversas fuentes de información, como encuestas. Emitir informe de las tendencias económicas, sociales, etc. que puedan producirse. Planificar una estrategia para dar respuesta a sus necesidades y problemas en el ámbito público. Así como otras funciones análogas que le sean encomendadas.

**PROGRAMADOR-OPERADOR**

Realiza trabajos de programación informática según demandas realizadas por las unidades de la Institución, instalación y mantenimiento del equipamiento informático; incluyendo reparaciones sencillas de equipos; instala y configura paquetes informáticos; presta asistencia a los usuarios, elabora documentación requerida por otros departamentos como listados, etc., así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**PSICÓLOGO**

Realiza las funciones para las cuales lo habilita su titulación, diseña, planifica, coordina y desarrolla las actividades y programas dentro del ámbito de sus competencias; diagnostica y emite los informes necesarios, evalúa y hace seguimiento de los usuarios, realiza los documentos que por su profesión se le requiere, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**RECADISTA**

Realiza funciones de reparto y entrega de correspondencia y otra documentación de carácter oficial, según los procedimientos establecidos por su superior y la normativa vigente; lleva a cabo tareas simples de oficina; así como aquellas otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**RESPONSABLE DEL EDIFICIO POLIFUNCIONAL DEL PRÍNCIPE**

Mantenimiento general del edificio polifuncional del Príncipe. Responsable de las instalaciones y conservación del mismo.

**SEPULTURERO**

Realiza trabajos propios de su oficio vinculados a la sepultura y enterramiento; mantenimiento del cementerio municipal, así como aquellas otras tareas del ámbito de mantenimiento general de obras y servicios que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.

**SOLDADOR**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de soldador ; lleva a cabo cualquier tipo de soldaduras, cerrajería y conformaciones metálicas; apoya en labores mecánicas a otras Unidades del Departamento, como el taller, el parque móvil o las obras; colabora en el traslado de materiales y montaje de instalaciones, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**TÉCNICO AUXILIAR DE FARMACIA**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación, conserva y custodia el material, colabora con sus superiores en las tareas del servicio, y aquellas otras análogas que sean atribuidas por sus superiores.

**TÉCNICO DE BIBLIOTECA INFANTIL/RECITADOR/A**

Se responsabiliza de la programación de actividades dirigidas a fomentar el hábito de lectura, elabora informes de carácter técnico; atiende e informa consultas de los usuarios, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación en materia técnica de laboratorio, analiza las muestras de las distintas sustancias y materiales que llegan al laboratorio para informar sobre su salubridad, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS**

Realiza funciones para las que le habilita su titulación, reparación de equipos electrónicos y control de los mismos, asistencia a los usuarios, así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**TÉCNICO ECONOMISTA**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de los recursos humanos; realiza trámites complejos relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación, ejecuta y diseña proyectos relacionados con el puesto de trabajo, asistencia en materia de diseño gráfico, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**TÉCNICO AUXILIAR EN TELECOMUNICACIONES**

Realiza funciones para las que le habilita su titulación, reparación de aparatos de telecomunicación, asistencia a los usuarios, control de las telecomunicaciones, e instalación de las mismas, así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**TÉCNICO GESTIÓN EDUCATIVA**

Es responsable de la organización y coordinación de la Guía Educativa, diseña las actividades y el material didáctico correspondiente a las mismas, que se imparten en el desarrollo de la programación de la Guía Educativa; imparte alguna de las actividades pedagógicas diseñadas; gestiona los horarios y coordina el Aula abierta, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO JURÍDICO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia, redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de su Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajen bajo su responsabilidad, además de otras tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO MEDIO AMBIENTE**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del correcto funcionamiento del servicio de recogida de basuras; elabora estudios sobre el impacto medioambiental de los distintos factores ambientales; realiza los pliegos de condiciones relacionados con los servicios de calidad ambiental; planificación seguimiento y planes de control de la gestión de residuos, emisiones al atmósfera; mediciones y análisis de aguas residuales, elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR**

Elaborar informes para los que le habilita la titulación poseída para ocupar el puesto; elevar propuesta de nivel superior, realizar las gestiones, estudios y proyectos que se le encomienden; y aquellas otras que les sean asignadas por sus superiores dentro de las propias para las que le habilita la titulación por la que accede al puesto.

**TÉCNICO SUPERIOR EN ECONOMIA Y HACIENDA**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de los recursos humanos; realiza trámites complejos relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO ECONOMISTA**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de los recursos humanos; realiza trámites complejos relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación, ejecuta y diseño proyectos relacionados con el puesto de trabajo, asistencia en materia de diseño gráfico, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

**TÉCNICO AUXILIAR EN TELECOMUNICACIONES**

Realiza funciones para las que le habilita su titulación, reparación de aparatos de telecomunicación, asistencia a los usuarios, control de las telecomunicaciones, e instalación de las mismas, así como las análogas que le sean encomendadas por sus superiores.

**TÉCNICO GESTIÓN EDUCATIVA**

Es responsable de la organización y coordinación de la Guía Educativa, diseña las actividades y el material didáctico correspondiente a las mismas, que se imparten en el desarrollo de la programación de la Guía Educativa; imparte alguna de las actividades pedagógicas diseñadas; gestiona los horarios y coordina el Aula abierta, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO JURÍDICO**

Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, en base a los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia, redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de su Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajen bajo su responsabilidad, además de otras tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO MEDIO AMBIENTE**

Realiza los trabajos para los que le habilita su titulación; se responsabiliza del correcto funcionamiento del servicio de recogida de basuras; elabora estudios sobre el impacto medioambiental de los distintos factores ambientales; realiza los pliegos de condiciones relacionados con los servicios de calidad ambiental; planificación seguimiento y planes de control de la gestión de residuos, emisiones al atmósfera; mediciones y análisis de aguas residuales, elabora informes, propuestas y documentación diversa de su ámbito de trabajo, así como otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR**

Elaborar informes para los que le habilita la titulación poseída para ocupar el puesto; elevar propuesta de nivel superior, realizar las gestiones, estudios y proyectos que se le encomienden; y aquellas otras que les sean asignadas por sus superiores dentro de las propias para las que le habilita la titulación por la que accede al puesto.

**TÉCNICO SUPERIOR EN ECONOMIA Y HACIENDA**

Realiza funciones de asesoramiento técnico cualificado, análisis, planificación, desarrollo, puesta en marcha y evaluación dentro del ámbito de los recursos humanos; realiza trámites complejos relacionados con la gestión contable: realiza inspecciones en relación a las campañas de control que se establezcan; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Departamento; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora en aquellos temas de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL**

Fomentar la igualdad de oportunidades. Promover la creación de valores. Resolución de conflictos. Implementar programas de concienciación social. Así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO SUPERIOR SISTEMAS INFORMÁTICOS**

Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema. Administrar servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad.

**TRABAJADOR SOCIAL**

Realiza las funciones para las que les habilita su titulación; y específicamente realiza las funciones de valoración de expedientes, según los criterios de valoración de las bases de la convocatoria, elaboración de informes sociales, información -asistencial, orientación y asesoramiento en materia social y/o educativa y, la cumplimentación de formularios e impresos oficiales, atención e información al ciudadano, así como cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**VETERINARIO**

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, especialmente se responsabiliza del control sanitario del matadero municipal, de los mercados y establecimientos de venta de alimentos; además del control sanitario de la perreramunicipal; del pescado que entra en la lonja; control sanitario de animales en entren o salgan de la Ciudad, así como de la campaña antitirábica; y cualquier otra función análoga o similar que le sean asignadas por sus superiores.

**VIGILANTE-CUIDADOR DE ANIMALES**

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza trabajos vinculados al mantenimiento y cuidado de animales; se encarga de dar la alimentación y de la limpieza de los animales del recinto, mantiene los niveles adecuados de higiene en los corrales, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.



— 0 —

Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta  
Plaza de África s/n - 51001 - CEUTA  
Depósito Legal: CE. 1 - 1958  
Diseño y Maquetación - Centro Proceso de Datos