

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

*DECRETO 32/1994, de 7 de marzo, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Presidencia de la Junta de Extremadura.*

Según lo dispuesto en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, habiéndose de realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo que se hallan vigentes en la Presidencia de la Junta son las aprobadas por Decreto 79/1992, de 30 de junio, para los puestos de personal funcionario, y por Decreto 52/1992, de 19 de mayo, para los puestos de personal laboral.

Así pues, el tiempo transcurrido, que ha hecho que se generen nuevas circunstancias que propician más que nunca la consecución de objetivos de austeridad en el gasto público, y hechos relevantes como la entrada en vigor del II Convenio Colectivo para el personal laboral, aconsejan acometer un ajuste en profundidad de las relaciones de puestos de trabajo que permita afrontar las necesidades que se detectan en materia de recursos humanos, así como mejorar determinados aspectos de este instrumento de gestión de los referidos recursos.

Por ello, mediante Decreto 29/1994, de 7 de marzo, se establecen criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, tanto en lo que se refiere a la tramitación como al contenido de las mismas.

En consecuencia, las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Presidencia de la Junta contemplan los dos tipos de relaciones de puestos de trabajo existentes claramente diferenciadas, se siguen las instrucciones

dadas en dicha norma sobre contenido de las relaciones de puestos de trabajo, clasificación de puestos como de personal funcionario o laboral, según corresponda, condiciones para la creación de nuevos puestos de trabajo, calificación de puestos de trabajo como de naturaleza administrativa, inclusión de los nuevos tipos de complemento específico de Atención al Público y el derivado de la integración de la Paga adicional en dicha figura retributiva, asignación de los subconceptos en que se justifica el complemento específico, adscripción a Grupo de los puestos de estructura, sistemas de provisión de los puestos, criterios a seguir en la clasificación de los puestos de personal laboral, regulación de jornada y horario y horarios especiales.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Trabajo, previo informe de la Comisión Regional de la Función Pública y negociación en la Mesa General, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de marzo de 1994,

### DISPONGO

ARTICULO UNICO.— Se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Presidencia de la Junta de Extremadura, que se hallan dotados presupuestariamente, según figura en Anexo I y II respectivamente, con arreglo a los criterios anteriormente expuestos.

### DISPOSICION ADICIONAL

Los puestos de trabajo de personal funcionario que en su correspondiente relación se identifican con la clave «F» en la columna de observaciones, son aquellos que procedentes de la relación de puestos de trabajo de personal laboral se transforman en puestos de personal funcionario atendiendo a la naturaleza administrativa de sus funciones.

Por otra parte los puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario aparecen con la clave «L» en la columna de observaciones, corresponden a puestos de nueva creación que tienen su origen en funciones de naturaleza estable y permanente afrontadas hasta el momento mediante créditos del Capítulo de Inversiones.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.— El personal funcionario y el personal laboral que a la entrada en vigor del presente Decreto ocupe puestos de trabajo para los que la relación correspondiente establezca requisitos de los cuales carezcan, podrá seguir desempeñándolos hasta que cesen en ellos por alguno de los procedimientos reglamentariamente establecidos. De igual modo no sufrirá modificación la relación del funcionario o del laboral con el puesto de trabajo cuando éste haya sido objeto de un cambio de denominación.

SEGUNDA.— Los puestos calificados como de naturaleza administrativa que en la relación de puestos de trabajo de personal laboral aparecen con la clave «F» en la columna de observaciones, y que en la actualidad se hallan cubiertos por personal laboral fijo, se integrarán de forma automática en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario a medida que se vayan dando las circunstancias señaladas en el artículo 8.2 del Decreto 29/1994, de 7 de marzo.

## DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados el Decreto 79/1992, de 30 de junio, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Presidencia de la Junta de Extremadura y el Decreto 52/1992, de 19 de mayo, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la Junta de Extremadura, en el particular, exclusivamente, de los puestos de trabajo adscritos al referido Departamento.

## DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 7 de marzo de 1994.

El Presidente de la Junta de Extremadura  
JUAN CARLOS RODRIGUEZ IBARRA

El Consejero de Presidencia y Trabajo  
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

## ANEXO I

CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	----
N.CTRL	UBICACION		TIPO	SUBCONC	PR			TITU	
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA									
02 01 010000	J. SERV. DE ADMINISTRACION GENERAL 133 MERIDA	27	11	IDRF	S	A	L		
02 01 010001	J. NEG. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS 149 MERIDA	17	31	IDR	S	CD	C		
02 01 010002	J. NEG. DE CONTRATACION Y R. INTERIOR 151 MERIDA	17	31	IDR	S	CD	C		
02 01 010003	J. NEG. DE PROGRAMACION 4422 MERIDA	19	31	IDR	S	B	C	DP.	
02 01 010100	J. SEC. DE LEGISLACION, INFORMES Y RECURSOS 160 MERIDA	24	22	IDRF	S	A	C	LD.	
02 01 010200	J. SEC. DE ADMINISTRACION ECONOMICA 153 MERIDA	23	21	IDR	S	AB	C		
02 01 010201	J. NEG. DE GESTION ECONOMICA 155 MERIDA	19	31	IDR	S	BC	C		
02 01 020000	J. SERV. DE ASUNTOS EUROPEOS 4420 MERIDA	27	11	IDRF	S	A	L		
02 01 020100	J. SEC. DE ASUNTOS EUROPEOS 4421 MERIDA	24	21	IDRF	S	A	C	LD.	
02 01 000000	ASESOR/A JURIDICO/A 170 MERIDA	S	20	A2	DR	S	A	C	LD.
02 01 000000	ASESOR/A JURIDICO/A 4241 MERIDA	S	20	A2	DR	S	A	C	LD.
02 01 000000	PROGRAMADOR/A 3104 MERIDA	S	18	B1	DR	S	B	C	DP.
02 01 000000	PROGRAMADOR/A 4035 MERIDA	S	18	B1	DR	S	B	C	DP.
02 01 000000	ADMINISTRATIVO/A 150 MERIDA	S	16	C1	DR	S	C	C	
02 01 000000	ADMINISTRATIVO/A 4423 MERIDA	S	16	C1	DR	S	C	C	
02 01 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 135 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	C	D
02 01 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 137 MERIDA	S	14	D1	DR	S	C	C	D

RELACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES --
	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN SELECCION, CONTRATACION Y GESTION ECONOMICA PERSONAL	
	EXP. 1 AÑO EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. EN REGISTRO GENERAL	
EN INFORMATICA	EXP. 1 AÑO EN GESTION INFORMATICA	EXP. EN REDES LOCALES	
EN DERECHO	EXP. 2 AÑOS EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS	EXP. EN ELABORACION DE NORMATIVAS Y TRAMITACION DE RECURSOS	
	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA	
	EXP. 1 AÑO GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA	
EN DERECHO	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE ASUNTOS EUROPEOS	FRANCES Y/O INGLES	
EN DERECHO		EXP. CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y ELABORACION DE NORMATIVAS	
EN DERECHO		EXP. EN ASUNTOS EUROPEOS.FRANCES Y/O INGLES	
EN INFORMATICA		EXP. EN REDES Y SISTEMAS INFORMATICOS MS.DOS.	
EN INFORMATICA		EXP. EN REDES Y SISTEMAS INFORMATICOS MS.DOS.	
		EXP. EN GESTION ECONOMICA	
		EXP. EN ASUNTOS EUROPEOS.FRANCES Y/O INGLES	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	

CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	-----
N.CTRL	UBICACION					TIPO	SUBCONC	PR	TITUL
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 154 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 156 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 157 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 176 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 177 MERIDA	A.P.	S	14	D1	IDR	S	D C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 180 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 189 MERIDA	A.P.	S	14	D1	IDR	S	D C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 564 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4037 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4041 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4045 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4048 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4376 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D	C
02 01	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4424 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 138 MERIDA	A.P.	S	12	E1	IDR	S	E C



CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	---
N.CTRL	UBICACION					TIPO SUBCONC	PR		TITI
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 139 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 140 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A 141 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 142 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 143 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	TELEFONISTA 144 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	TELEFONISTA 145 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 146 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 148 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 161 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 3105 MERIDA			14	A1 IDR	S	E	L
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 3106 MERIDA			14	A1 IDR	S	E	L
02 01	000000	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 3107 MERIDA	A.P.	S	12	E1 IDR	S	E	C
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA									
02 02	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 129 MERIDA		S	14	D1 DR	S	D	C
02 02	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 186 MERIDA		S	14	D1 DR	S	D	C
02 02	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4038 MERIDA		S	14	D1 DR	S	D	C
02 02	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4039 MERIDA	H.E.	S	14	D1 DR	S	D	C

ACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
	ESP. SUBALT-CONDUCT.		
	ESP. SUBALT-CONDUCT.		
	ESP. SUBALT.		
	ESP. SUBALT-CONDUCT.		
	ESP. SUBALT-CONDUCT.		
		EXP. UTILIZACION CENTRALITAS TELEFONICAS	
		EXP. UTILIZACION CENTRALITAS TELEFONICAS	
	ESP. SUBALT-CONDUCT.		
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	

CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	-----
N.CTRL	UBICACION					TIPO	SUBCONC	PR	TITU
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, GABINETE DE LA PRESIDENCIA									
02 03	000000	TEC. SUPERIOR 162 MERIDA	S	20	A2	DR		S A	LD. C
02 03	000000	ECONOMISTA 168 MERIDA	S	20	A2	DR		S A	LD. C Y/O
02 03	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 179 MERIDA	S	14	D1	DR		S D	C
02 03	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 574 MERIDA	S	14	D1	DR		S D	C
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INFORMATIVAS									
02 04	010000	J. SERV. DE ANALISIS E INFORMACION 164 MERIDA		27	12	IDRF		S A	L
02 04	010001	J. NEG. DE INFORMES 173 MERIDA		17	32	IDR		S CD	C
02 04	010100	J. SEC. DE INFORMACION 174 MERIDA	H.E.	24	23	IDRF		S A	LD. C INFO
02 04	010101	J. NEG. DE ARCHIVO 185 MERIDA		17	32	IDR		S CD	C
02 04	000000	PERIODISTA 165 MERIDA	H.E.	S	20	A2	DR	S A	LD. C INFO
02 04	000000	PERIODISTA 166 MERIDA	H.E.	S	20	A2	DR	S A	LD. C INFO
02 04	000000	PERIODISTA 167 MERIDA	H.E.	S	20	A2	DR	S A	LD. C INFO
02 04	000000	TEC. SUPERIOR 171 MERIDA	S	20	A2	DR		S A	LD. C
02 04	000000	TEC. SUPERIOR 188 MERIDA	S	20	A2	DR		S A	LD. C
02 04	000000	PSICOLOGO/A 4042 MERIDA	S	20	A2	DR		S A	LD. C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 9 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S D	C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 130 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S D	C

----- REQUISITOS ----- MERITOS ----- OBSERVACIONES -----  
 LACION OTROS

EN FILOSOFIA Y LETRAS

EXP. EN ARCHIVO Y  
DOCUMENTACION

EN CIENCIAS ECONOMICAS  
EMPRESARIALES

EXP. EN TRAT. DE TEXTOS,  
TERMINALES INFORMATICOS Y  
ARCHIVOS

EXP. EN TRAT. DE TEXTOS,  
TERMINALES INFORMATICOS Y  
ARCHIVOS

EXP. 1 AÑO EN GESTION  
ADMINISTRATIVA

EXP. EN TRAMITACION DE  
INFORMES

EN CIENCIAS DE LA  
INFORMACION

EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE  
INFORMACION Y M. COMUNICACION

FRANCES Y/O INGLES

EXP. 1 AÑO EN GESTION  
INFORMATICA

EXP. EN ARCHIVOS Y  
BIBLIOTECAS.FRANCES Y/O INGLES

EN CIENCIAS DE LA  
INFORMACION

EN CIENCIAS DE LA  
INFORMACION

EN CIENCIAS DE LA  
INFORMACION

EN GEOGRAFIA E HISTORIA

EN GEOGRAFIA E HISTORIA

EN PSICOLOGIA

EXP. EN TRAT. DE TEXTOS,  
TERMINALES INFORMATICOS Y  
ARCHIVOS

EXP. EN TRAT. DE TEXTOS,  
TERMINALES INFORMATICOS Y  
ARCHIVOS

CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	----
N.CTRL	UBICACION					TIPO	SUBCONC	PR	TITUL
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 152 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 182 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 183 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 192 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4040 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4043 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4044 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4047 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4049 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4050 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4051 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4052 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4053 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D C
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4054 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S	D C



CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	---
N.CTRL	UBICACION					TIPO	SUBCONC	PR	TIT
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4055 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S D C	
02 04	000000	PERFORISTA 4056 MERIDA		S	14	D1	DR	S D C	
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4428 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S D C	
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4429 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S D C	
02 04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4430 MERIDA	H.E.	S	14	D1	DR	S D C	
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIRECCION GENERAL DE EMPLEO									
02 05	010000	J. SERV. DE ECONOMIA SOCIAL 572 MERIDA			27	12	IDRF	S A L	
02 05	010100	J. SEC. DE AUTOEMPLEO 136 MERIDA			23	22	IDRF	S B C	DP. Y/O
02 05	010101	J. NEGOCIADO I 568 MERIDA			19	32	IDR	S BC C	
02 05	010102	J. NEGOCIADO II 567 MERIDA			17	32	IDR	S CD C	
02 05	010103	J. NEGOCIADO III 576 MERIDA			19	32	IDR	S BC C	
02 05	010104	J. NEGOCIADO IV 577 MERIDA			17	32	IDR	S CD C	
02 05	010200	J. SEC. DE COOPERATIVAS Y S.A.L 3103 MERIDA			23	22	IDRF	S B C	DP. Y/O
02 05	000000	ECONOMISTA 134 MERIDA		S	20	A2	DR	S A C	LD. Y/O
02 05	000000	TEC. ECONOMISTA 4036 MERIDA		S	18	B1	DR	S B C	DP. Y/O
02 05	000000	TEC. ECONOMISTA 4215 MERIDA		S	18	B1	DR	S B C	DP. Y/O

----- CATEGORIA	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
	ESP. PERFORISTA	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	L
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	L
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	L
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE INCENTIVOS	EXP. EN FOMENTO DE EMPLEO AUTONOMO Y AYUDAS ECONOMIA SOCIAL	
	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE INCENTIVOS	DP. EN ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXP. AYUDAS ECONOMIA SOCIAL	
	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE INCENTIVOS	DP. EN ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXP. AYUDAS ECONOMIA SOCIAL	
	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE INCENTIVOS	DP. EN ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXP. AYUDAS ECONOMIA SOCIAL	
	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE INCENTIVOS	DP. EN ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXP. AYUDAS ECONOMIA SOCIAL	
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE INCENTIVOS	EXP. COOPERATIVAS Y SS. AA. LL.	
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES		EXP. EN ANALISIS DE EMPRESAS	
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES			
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES			

CEN DIR	CODIGO	DENOMINACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	----
N.CTRL	UBICACION					TIPO SUBCONC	PR		TITU
02 05 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 131 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D	C
02 05 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 178 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D	C
02 05 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 573 MERIDA	A.P.	S	14	D1	IDR	S	D	C
02 05 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4046 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D	C
PRESIDENCIA DE LA JUNTA.DIRECCION GENERAL DE COORDINACION									
02 06 010000	J. SERV. DE RELACIONES DEPARTAMENTALES 4425 MERIDA			26	12	IDRF	S	AB	L
02 06 010100	J. SEC. DE ANALISIS E INFORMES 4426 MERIDA			23	22	IDRF	S	AB	LD. Y/O DP. Y/O
02 06 000000	ADMINISTRATIVO/A 175 MERIDA		S	16	C1	DR	S	C	C
02 06 000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4427 MERIDA		S	14	D1	DR	S	D	C

CATEGORIA	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES --
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA	
EN CIENCIAS ECONOMICAS EMPRESARIALES		EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA	
		EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	

## SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO

NI: Puestos que pueden cubrirse por personal de nuevo ingreso  
 AP: Atención al público  
 HE: Horario especial  
 I: Incompatibilidad  
 D: Especial dedicación  
 R: Responsabilidad  
 F: Especial dificultad técnica  
 C: Concurso  
 L: Libre designación  
 S: Singularizado

## ANEXO II

CEN DIR	N. CTRL	DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI CARACT	JORNADA	PR	GR	NIV	CAT
-----									
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA									
02	01	7 ADMINISTRATIVO/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	3	7 013
02	01	10 OFICIAL DE SEGUNDA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	H.E.	T	N	C	4	4 041
02	01	13 ORDENANZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	A.P.	T	N	C	5	2 050
02	01	14 PEON	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		T	N	C	5	1 055
02	01	15 PEON	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		T	N	C	5	1 055
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA									
02	02	3 TEC. EN TURISMO	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	2	9 002
02	02	5 ADMINISTRATIVO/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	3	7 013
02	02	12 CONDUCTOR/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	L	4	S/C
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, GABINETE DE LA PRESIDENCIA									
02	03	1 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	1	10 001
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INFORMATIVAS									
02	04	2 PERIODISTA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	H.E.		N	C	1	10 001

ESPECIALIDAD AREA FUNCIONAL	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA-
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				F
MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES				
SERVICIOS GENERALES				
SERVICIOS GENERALES				
SERVICIOS GENERALES				
EMPRESAS Y ACTIV. TURIST. INFORM., DOCUM. Y M. AUD.	DP. EN EMPRESAS Y ACTIV. TURISTICAS			F
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				F
CONDUCTOR/A SERVICIOS GENERALES				
GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				F
CIENCIAS DE LA INFORMACION INFORM., DOCUM. Y M. AUD.	LD. EN CIENCIAS DE LA INFORMACION			F

## SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL LABORAL

JORNADA N: Normal  
 C: Concurso  
 L: Libre designación  
 AP: Atención al público  
 HE: Horario especial

CARACTERES DEL PUESTO  
 F: Responsabilidad

T: Rotación alterna de mañana y tarde  
 N: Nocturnidad  
 TN: Rotación alterna de mañana, tarde y noche  
 P: Penosidad  
 R: Peligrosidad  
 X: Toxicidad  
 S/C: Según convenio

## TABLA DE CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO	NIVEL	CATEG.	NOMBRE
1	10	001	TITULADO/A SUPERIOR
2	09	002	TITULADO/A DE GRADO MEDIO
2	09	003	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL
2	09	004	PROGRAMADOR/A
2	09	005	PROFESOR/A O MAESTRO/A ACTIV. DOCENTES
2	09	006	EDUCADOR/A
3	06	019	CAPATAZ
3	06	020	AUXILIAR CONTROLADOR PECUARIO
3	06	021	MAYORAL
3	06	022	PROFESOR/A DE TALLER
3	06	023	INTENDENTE
3	06	024	PIROGRAFISTA DISEÑADOR
3	06	025	JEFE/A DE EQUIPO
3	07	012	AYUDANTE TECNICO
3	07	013	ADMINISTRATIVO/A
3	07	014	ANALISTA
3	07	015	ENCARGADO/A
3	07	017	INSPECTOR/A REVISOR/A
3	07	018	ESPECIALISTA DE OFICIO
3	08	007	ENCARGADO/A GENERAL
3	08	008	JEFE/A DE ADMINISTRACION
3	08	009	TECNICO/A PRACTICO/A CONTROL Y VIG. OBRAS
3	08	010	JEFE/A DE TALLER
3	08	011	VERIFICADOR/A
3	08	016	MECANICO/A SUPERVISOR/A
4	03	046	OFICIAL DE TERCERA
4	03	047	GUARDA JURADO
4	03	048	VIGILANTE DE MUSEOS, ARCHIVO Y BIBLIOTECA
4	04	038	AUXILIAR DE ADMINISTRACION
4	04	039	COCINERO/A
4	04	040	AUXILIAR DE LABORATORIO
4	04	041	OFICIAL DE SEGUNDA
4	04	042	AUXILIAR SANITARIO
4	04	043	PASTOR/A
4	04	044	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
4	04	045	AUXILIAR DE PESAJE E INSPECCION
4	04	056	ENCARGADO/A DE CENTRO
4	05	026	OFICIAL DE PRIMERA
4	05	027	ENCARGADO DE ALMACEN
4	05	028	CAPATAZ DE APOYO A EXPLOTACIONES
4	05	029	MAYORAL DE APOYO A EXPLOTACIONES
4	05	030	INSTRUCTOR/A
4	05	031	OPERADOR/A DE INFORMATICA
4	05	032	SOCORRISTA
4	05	033	AUXILIAR TECNICO DE OBRAS
4	05	034	PRACTICO/A TOPOGRAFO
4	05	035	OPERADOR/A DE MAQUINAS PESADAS
4	05	036	MECANICO/A INSPECTOR/A
4	05	037	AUXILIAR DE PUERICULTURA
5	01	054	PERSONAL DE LIMPIEZA
5	01	055	PEON
5	02	049	VIGILANTE DE PRESA
5	02	050	ORDENANZA
5	02	051	PEON ESPECIALIZADO
5	02	052	VIGILANTE
5	02	053	TELEFONISTA