

ORDEN de 10 de julio de 2001, por la que se modifican puntualmente las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Presidencia.

Merida, a 10 de julio de 2001.

La Consejera de Presidencia,
MARIA ANTONIA TRUJILLO RINCON

Por Decreto 94/1998, de 21 de julio, se determinaron las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, de tal forma que sin perjuicio de la competencia básica que en materia de relaciones de puestos recae sobre el Consejo de Gobierno, corresponde a esta Consejería aprobar las modificaciones puntuales de aquéllas siempre que concurren las condiciones que se indican en el artículo 2.º del mencionado Decreto y no se superen los límites establecidos en su artículo 1.º, apartado 5.

Por tanto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.º del referido Decreto y con base en la propuesta de modificación puntual realizada, mediante esta Orden se realizan varias modificaciones, destacando la creación de puestos de personal funcionario en las áreas de Legislación y Documentación y Nóminas con el objeto de afrontar las necesidades actualmente existentes. En la relación de puestos de personal laboral se crea un puesto de Encargado de Almacén a fin de que se haga cargo del cada vez mayor volumen de material y de documentación que se está generando en la Consejería. Además se crea un puesto de Vigilante.

Visto el informe emitido por la Consejería de Economía, Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 1, apartado 4, del Decreto 94/1998, de 21 de julio, así como que se ha seguido el procedimiento señalado en el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios para las relaciones de puestos de trabajo de personal de la Junta de Extremadura y ha sido objeto de negociación en la Mesa de Empleados Públicos y en la Comisión Paritaria del IV Convenio, esta Consejería de Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE

PRIMERO.—Aprobar la modificación puntual de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto 94/1998, de 21 de julio, según figura en Anexos I y II para la creación y modificación de puestos de personal funcionario, respectivamente, y en Anexos III y IV, para la creación y modificación de puestos de personal laboral, respectivamente.

SEGUNDO.—La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

ANEXO I

| CENDER CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION | HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCOM PR | TITULACION | REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS | MERITOS |
|--|--|------------|---|-------------------------|
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, SECRETARIA GENERAL TECNICA | | | | |
| 11 01 000000 TEC. EN BIBLIOTECA 16300 MERIDA | S 20 B1 DR N B C | | ESP. BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION | |
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, DIR. GRAL. DE LA FUNCION PUBLICA | | | | |
| 11 02 020108 J. NEG. CONFECCION DE NOMINAS 16301 MERIDA | 21 31 IDR S BC C | | ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS | EXP. GESTION DE NOMINAS |
| 11 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 16302 MERIDA | S 16 D1 DR N D C | | ESP. ADMINISTRACION GENERAL | |
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, DIR. GRAL. DE ADMINISTRACION LOCAL E INTERIOR | | | | |
| 11 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 16303 MERIDA | S 16 D1 DR N D C | | ESP. ADMINISTRACION GENERAL | |
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, DIR. GRAL. DE COORDINACION E INSPECCION | | | | |
| 11 04 000000 TEC. EN ADMINISTRACION 16304 MERIDA | S 20 B1 DR N B C | | ESP. BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION | |

ANEXO II

| CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION | HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR | TITULACION | REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS | MERITOS |
|--|--|------------|--|---|
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, SECRETARIA GENERAL TECNICA | | | | |
| 11 01 010100 J. SEC. DE GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA 11017 MERIDA | 25 21 IDR F S AB C | | ESP. CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ESP. DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ESP. ADMINISTRACION FINANCIERA ESP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA | EXP. EN GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA |
| 11 01 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 4374 MERIDA | S 22 A1 DR N A C | | ESP. ADMINISTRACION GENERAL | |

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL FUNCIONARIO:

HOR:

- JP : JORNADA PARTIDA
- HE : HORARIO ESPECIAL

NI:

- S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRISE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO

C.ESPECÍFICO/SUBCONC.:

- I: INCOMPATIBILIDAD
- D: ESPECIAL DEDICACIÓN
- R: RESPONSABILIDAD
- F: ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA

TP:

- S: PUESTOS SINGULARIZADOS
- N: PUESTOS NO SINGULARIZADOS

PR:

- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
- L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

ANEXO III

| CENDIR N. CTRL DENOMINACION | UBICACION C. TRABAJO | HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECI CARACT | ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECI CARACT | TITULACION | REQUISITOS OTROS | MERITOS |
|---|----------------------|---|--|---------------------------|------------------|---------|
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, SECRETARIA GENERAL TECNICA | MERIDA | N | C 4 16 027 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | |
| 11 01 16305 ENCARGADO/A DE ALMACEN | SERVICIOS CENTRALES | N | C 5 14 052 | SERVICIOS GENERALES | | |
| 11 01 16306 VIGILANTE | SERVICIOS CENTRALES | N | C 5 14 052 | SERVICIOS GENERALES | | |

ANEXO IV

| CENDIR N. CTRL DENOMINACION | UBICACION C. TRABAJO | HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECI CARACT | ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECI CARACT | TITULACION | REQUISITOS OTROS | MERITOS | OBSERVA- |
|---|----------------------|---|--|---------------------------|------------------|---------|----------|
| CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, DIR. GRAL. DE LA FUNCION PUBLICA | MERIDA | N | C 4 16 038 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | | F |
| 11 02 5552 AUXILIAR DE ADMINISTRACION | CACERES | N | C 4 16 038 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | | F |

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL LABORAL:

HOR:

JP: PUESTOS CON JORNADA PARTIDA

ESPEC. CARACT.:

- H: PUESTO DIRECCION 24 H.
- D: TRABAJO EN DOMINGOS
- F: TRABAJO EN FESTIVOS
- T: PUESTOS CON TURNOS ROTATIVOS
- N: NOCTURNIDAD
- R: PELIGROSIDAD
- X: TOXICIDAD
- P: PENOSIDAD
- I: COMPLEMENTO PERSONAL PREVENCIÓN DE INCENDIOS

JORNADA:

N: NORMAL

PR:

- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
- L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

CATEGORÍA:

S/C: SEGÚN CONVENIO

OBSERVACIONES:

F: PUESTO A FUNCIONARIZAR

TABLA DE CÓDIGOS DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE PERSONAL LABORAL

| GRUPO | NIVEL | CÓDIGO CATEGORIA | DENOMINACIÓN |
|-------|-------|------------------|---|
| I | 22 | 001 | Titulado/a Superior |
| I | 22 | 067 | Jefe/a de Sala |
| I | 22 | 068 | Coordinador/a de I.T.V. |
| II | 20 | 002 | Titulado/a de Grado Medio |
| II | 20 | 003 | Animador/a Socio Cultural |
| II | 20 | 005 | Profesor/a de Actividades Docentes |
| II | 20 | 006 | Educador/a |
| II | 20 | 061 | Jefe/a de Conservación |
| II | 20 | 062 | Jefe/a de Parque Móvil |
| II | 20 | 069 | Técnico/a Coordinador/a de I.T.V. |
| III | 18 | 007 | Supervisor/a General |
| III | 18 | 008 | Jefe/a de Administración |
| III | 18 | 009 | Técnico/a Práctico de Obras y Proyectos |
| III | 18 | 010 | Jefe/a de Taller |
| III | 18 | 011 | Verificador/a |
| III | 18 | 012 | Ayudante Técnico/a |
| III | 18 | 013 | Administrativo/a |
| III | 18 | 014 | Analista |
| III | 18 | 015 | Encargado/a |
| III | 18 | 016 | Mecánico/a Supervisor/a |
| III | 18 | 017 | Inspector/a Revisor/a |
| III | 18 | 018 | Especialista de Oficio |
| III | 18 | 019 | Capataz |
| III | 18 | 020 | Controlador/a Pecuario/a |
| III | 18 | 021 | Mayoral |
| III | 18 | 022 | Profesor/a de Taller |
| III | 18 | 023 | Intendente |
| III | 18 | 025 | Jefe/a de Grupo de Conservación |
| III | 18 | 034 | Práctico/a Topógrafo/a |
| III | 18 | 035 | Operador/a de Máquinas Pesadas |
| III | 18 | 037 | Técnico/a en Educación Infantil |
| III | 18 | 063 | Encargado/a General de Carreteras |
| IV | 16 | 026 | Oficial de Primera |
| IV | 16 | 027 | Encargado/a de Almacén |
| IV | 16 | 031 | Operador/a de Informática |
| IV | 16 | 032 | Socorrista |
| IV | 16 | 033 | Auxiliar Técnico/a de Obras |
| IV | 16 | 036 | Mecánico/a Inspector/a |
| IV | 16 | 038 | Auxiliar de Administración |
| IV | 16 | 039 | Cocinero/a |
| IV | 16 | 040 | Auxiliar de Laboratorio |
| IV | 16 | 041 | Oficial de Segunda |
| IV | 16 | 042 | Auxiliar de Enfermería |
| IV | 16 | 043 | Pastor/a |
| IV | 16 | 044 | Auxiliar de Bibliotecas |
| IV | 16 | 048 | Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas |
| IV | 16 | 058 | Vigilante de Explotación de Carreteras |
| IV | 16 | 059 | Oficial de Conservación de Carreteras |
| IV | 16 | 064 | Monitor/a Ocupacional |
| IV | 16 | 065 | A.T.E.-Cuidador/a |
| IV | 16 | 071 | Monitor/a de Actividades Formativas Complementarias |
| IV | 16 | 072 | Operador/a Demanda/Respuesta |
| V | 14 | 049 | Vigilante de Presa |
| V | 14 | 050 | Ordenanza |
| V | 14 | 051 | Peón Especializado |
| V | 14 | 052 | Vigilante |
| V | 14 | 054 | Camarero/a Limpiador/a |
| V | 14 | 060 | Ayudante de Cocina |