GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII | Viernes, 7 de julio de 2023 | Anexo al Número 82

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

146946 Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en la sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2023 2

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

11 **146496**

El Consejo de Gobierno Insular en la sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2023, aprobó el siguiente ACUERDO:

"Vista la propuesta de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, previamente elevada por la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, relativa a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, y teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

1ª.- Que la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación actualmente vigente es la aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2023, (Boletín Oficial de la Provincia núm. 31 de fecha 13 de marzo de 2023), modificada por Acuerdos de 28 de marzo de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 48 de fecha 21 de abril de 2023) y de 2 de mayo de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de fecha 15 de mayo de 2023).

2ª.- La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas conforme a las previsiones contenidas en el Título V "Ordenación de la actividad profesional" del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) *"…tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad"*; como se contempla expresamente en el punto 1 de su artículo 69 del mismo texto legal. Asimismo, el artículo 74 del citado TREBEP contempla que las administraciones públicas estructurarán su organización administrativa *"...a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos de trabajo, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."*

3ª.- Las disposiciones del TREBEP antes enunciadas serán de aplicación a las Corporaciones Locales de conformidad al artículo 3 del propio TREBEP, en relación con el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local *("Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.")* y el artículo 126.4 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local *("Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.").*

4ª.- Según informe de la Intervención General de la Corporación, evacuado con ocasión de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo remitida para su fiscalización el 20 de diciembre de 2021: *"la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, no es objeto de fiscalización previa, ni tampoco de control permanente previo, puesto que la normativa que resulta de aplicación no exige la emisión de tal informe en expedientes de esta naturaleza ni se recoge de forma explícita y taxativa en el Plan Anual de Control Financiero vigente"*. Posteriormente la Intervención General en relación con el expediente para la modificación de la dotación presupuestaria del puesto de trabajo FC1299 "Puesto Singularizado (a extinguir), de fecha 23 de diciembre de 2022, emite informe en el siguiente sentido: *"…//… Desde esta concepción del control interno, por esta Intervención se está analizando para diversos tipos de expedientes si han de ser objeto de función interventora, control permanente previo o si por el contrario no están sujetos a ninguna de sendas modalidades de control previo, modificando así, dentro del marco normativo vigente y cuando se ha considerado conveniente, el criterio seguido hasta ahora. Por esta razón se considera necesario poner de manifiesto que al menos los siguientes tipos de expedientes objeto de tramitación por la Dirección Insular de Recursos Humanos no son objeto de control interno previo siempre que implícitamente no contengan fases de ejecución presupuestaria: - Aprobación/modificación de las Plantillas de personal de la Corporación - Aprobación/Modificaciones Relación de Puestos de Trabajo. …//…"*

5ª.- Que consta en el expediente informe económico de fecha **23 de mayo 2023**, emitido por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público respecto de la modificación de la RPT del que trae causa el presente acuerdo, donde se INFORMA que:

> *"En relación a la solicitud remitida por la Dirección Insular de Recursos Humanosrecibida el pasado jueves 18 de mayo, en la que se **solicita informe económico presupuestario con carácter de urgencia relativo a la propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.)** que se elevará al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación en la sesión que se celebrará **el día 23 de mayo**, por parte de este Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público se informa lo siguiente:*
>
> *1. Que, según consta en la negociación y señala la Dirección Insular de RRHH y Defensa Jurídica en el informe remitido, la propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) que se elevará al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación, **deriva de necesidades organizativas, en la R.P.T. y en la Plantilla de la Corporación**, por lo que, incluye un detalle de la referida propuesta, a los efectos de que por este Servicio se emita un informe económicopresupuestario sobre la misma.*
>
> *2. Que, en relación a lo señalado en el punto anterior, cabe añadir, que las modificaciones que se recogen en dicha propuesta, se circunscriben a las siguientes Áreas de Gobierno y Unidades Organizativas adscritas:*

Área de Gobierno del Presidente
Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente
- S.A. de Coordinación y Apoyo al Presiente
- Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica
- Consejería Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género
- S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género
Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico
- S.A. de Patrimonio Histórico
- S.A. de Turismo
- S.T. de Turismo

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización
- Vicesecretaria General
- S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General
Dirección Insular de Hacienda
- Intervención General
- S.A. de Hacienda y Patrimonio
- S.T. de Patrimonio y Mantenimiento
- Tesorería
- S.A. de Gestión Financiera y Tesorería
Dirección Insular de Modernización
- S.A. de Informática y Comunicaciones
- S.T. de Aplicaciones Informática
- S.T. de Infraestructuras Informáticas
- S.T. de Planificación y Estrategias TIC
- S.T. de Sistemas de Información Geográfica
- S.A. de Atención Ciudadana
Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica
- Unidad Orgánica de Apoyo a las Áreas
- Unidad Orgánica de Atención al Personal
- S.A. de Asesoramiento Jurídico
- S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones
- S.A. de Asesoramiento Jurídico
- S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal
- S.A. de Gestión de Personal
- S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos
- S. A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público
- S.T. de Prevención de Riesgos Laborales
- Oficina de Asistencia Integral a Municipios
Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad
Consejería Delegada de Participación Ciudadana y Diversidad
- S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad
Área de Agricultura, Ganadería y Pesca
Dirección Insular de Agricultura y Desarrollo Rural
- S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural
- S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria
- S.T. de Estructuras Agrarias
- S.T. de Ganadería y Pesca
Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura
Dirección Insular de Carreteras
- S.A. de Carreteras y Paisaje
- S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje
Dirección Insular de Cultura
- S.A. de Cultura
Dirección Insular de Innovación
- S.A. de Innovación
- S.T. de Innovación
Área de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático
- S.A. de Aguas
- S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático
- S.T. de Desarrollo Sostenible
- S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental
Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad
- S.T. de Gestión Ambiental
- S.T. de Gestión Forestal
- S.T. de Planificación y Proyectos Forestales
- Unidad Orgánica Infraestructuras y Hidrología
Dirección Insular de Seguridad
- S.T. de Seguridad y Protección
Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes

Dirección Insular de Deportes
- S.A. de Deportes
Dirección Insular de Educación
- S.A. de Educación y Juventud
Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Social
Dirección Insular de Desarrollo Socioeconómico y Comercio
- S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio
- S.T. de Empleo

3. Que, al respecto de la propuesta ha sido necesario coordinar creaciones y supresiones, así como, tener en cuenta que con carácter general los puestos de nueva creación no van a ser objeto de cobertura inmediata, de ahí que se valoren parcialmente (1 mes), sin perjuicio del expediente que se tramite ante la Intervención General, en caso de ser necesario la ocupación por más tiempo.

4. Que, así mismo, se ha tenido que analizar la supresión de puestos vinculados a la Intervención General declarados a extinguir, que se llevará a efecto vinculada a que los ocupantes tomen posesión de otros puestos y, en todo caso, a lo largo del 2º semestre de 2023 de tal manera que a 31 de diciembre deben estar amortizados dichos puestos de trabajo, lo que no implica repercusión económica- presupuestaria al haberse valorado en el informe de modificación de la R.P.T.anterior.

5. Que, con carácter general, la presente Modificación de la R.P.T. de personal Funcionario y Laboral del Cabildo Insular de Tenerife producirá efectos a partir del día siguiente a su aprobación con las siguientes especificidades:

a. La supresión de puestos vinculados a la Intervención General declarados aextinguir se llevará a efecto vinculada a que los ocupantes tomen posesiónde otros puestos y, en todo caso, a lo largo del 2º semestre de 2023 de tal manera que a 31 de diciembre deben estar amortizados dichos puestos detrabajo.

b. Las creaciones y supresiones vinculados a la estructura y reclasificación de puestos tendrán efectos a partir del primero de julio del presente ejercicio, realizándose simultáneamente.

c. En cuanto a la creación de puestos, se podrán ocupar los mismos a partir de la entrada en vigor general, si bien para aquellas ocupaciones que impliquen más coste que la dotación parcial de un mes, que se lleva a efectos en los puestos de nueva creación, requerirá expediente previo ante la Intervención General con el correspondiente informe económico-presupuestario, para lo que, el Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones deberá solicitar a este Servicio el informe económico de modificación de crédito previo que, ensu caso proceda, y se tramite expediente al efecto con la Intervención General para su ocupación.

*6. Que el importe económico de las modificaciones propuestas en el apartado **"II. Modificaciones Derivadas de Necesidades Organizativas, en R.P.T. y Plantilla de la Corporación"** son las siguientes:*

MODIFICACIONES PROPUESTAS:	***Nº***	***CRÉDITO:***
(+) CREACIONES de puestos:	***265***	***659.015,44***
(+) RECLASIFICACIONES: Modif, Niveles Puest. /·Creación-Supresión	***91***	***129.407,72***
(+) Necesidades de Crédito:		***788.423,16***
(-) SUPRESIONES y (1 puesto) NO DOTACIONES de puestos:	***44***	***- 198.857,12***
(-) Fuentes de Financiación:		***- 198.857,12***

(+) TOTAL Necesidades de Crédito:		***589.566,04***

(a) ***Incluye la modificación de las características de 5 puestos NO DOTADOS y***
(b) ***De los cuales 17 puestos están NO DOTADOS.***

Se adjunta las siguientes valoraciones: ***ANEXO I: CREACIONES; ANEXO II: SUPRESIONES*** *y* ***ANEXO III: RECLASIFICACIONES y MODIFICACIONES DELAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS****.*

7. Que, para financiar las ***"Necesidades de Crédito"*** *que se señalan en el punto anterior ", cuyo importe es de* ***589.566,04 euros****, se puede utilizar, entre otros, las* ***economías de puestos vacantes del personal funcionario y laboral****, calculadas con* ***fecha efectos 31 de mayo****, siendo el importe total de las mismas de* ***571.784,21 euros****, según cuadro que se adjunta a este informe como* ***ANEXO IV*** *y en el que además el importe total de las referidas economías se desglosa en los distintos importes a nivel de vinculación jurídica. Adicionalmente, se puede utilizar el crédito total disponible en la aplicación presupuestaria* ***0000-9292-16901 "Seguridad Social Directores Profesionales Fondos Next Generation"*** *cuyo importe es de* ***66.449,89 euros****, habida cuenta que finalmente se ha desistido en el presente de utilizarlo para el fin para el que estaba previsto.* ***EN CONCLUSIÓN****, en el momento actual existe crédito para afrontar la modificación de la R.P.T. que se presentará para su aprobación al Consejo de Gobierno Insular, no obstante, tal circunstancia se acreditará a medida que surjan las necesidades concretas.*

8. Que, por último, se hace constar a los efectos procedentes que la propuesta ha de cumplir ***con lo dispuesto en el artículo 19 DOS de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023****el cual establece que las retribuciones y la masa salarial se tienen que comparar de un ejercicio a otro* ***en términos de homogeneidad respecto al número de efectivos.*** *Al propio tiempo debe tomarse en consideración lo previsto en el artículo 20.5, párrafo 2º que preve siempre el incremento de efectivos vinculados a su puesto excepcionales, y los sectores prioritarios delapartado TRES.4 del mismo artículo.*

Asimismo, deberá tenerse en cuenta en la propuesta del Servicio Gestor lo ***dispuesto en la BASE ADICIONAL 5ª 3.12. de las de Ejecución del Presupuesto 2023*** *de esta Corporación."*

6ª Que, con fecha 23 de mayo de corriente, se emite informe por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos.

7ª.- En cuanto a la fecha de efectos de la modificación de la RPT, a tenor de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, será el día siguiente a la adopción del acuerdo, con las excepciones previstas en este Acuerdo.

8ª.- Que las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se producen como manifestación del ejercicio de la potestad de autoorganización, previa negociación con los representantes sindicales de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP y en el artículo 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En este sentido, la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, ha sido negociada con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación, en la Mesa General de los días 9 de febrero de 2023, 6, 16 y 29 de marzo, 14, 19 y 27 de abril, así como con fecha 17 de mayo de 2023, tal y como se atestigua en la Diligencia para hacer constar la celebración de las sesiones.

9ª.- A la vista de las previsiones del art. 23 del Reglamento Orgánico de la Corporación aprobado por Acuerdo Plenario de 29 de marzo de 2019 (Boletín oficial de esta Provincia de 19 de junio de 2019) en relación con los art. 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el punto tercero de las Instrucciones internas sobre el ejercicio de la Función de Asesoramiento por la Dirección de la Asesoría Jurídica, aprobada por Decreto del Presidente de 19 de julio de 2017, la Dirección de la Asesoría Jurídica, ha informado la propuesta de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica remitida en fecha **23 de mayo de corriente**, en los siguientes términos: *Pues bien, tras analizar la propuesta de modificación de RPT remitida , cabe concluir respecto a las modificaciones que se pretenden llevar a cabo que no solo se ha cumplido con el requisito de estudio y análisis previo, sino que tanto las creaciones, supresiones, adscripciones y reclasificaciones de puestos de trabajo como las modificaciones de características de puestos de trabajo, las reasignaciones de efectivos y la creación, supresión y adscripción de unidades orgánicas y demás cambios que se proponen relativos a la creación e inclusión de funciones esenciales en los puestos de trabajo están debidamente motivadas y justificadas. No obstante lo anterior, y por lo que se refiere a las modificaciones incluidas en el Anexo de complementos funcionales, hemos de poner de manifiesto que si bien consta motivación adecuada y suficiente sobre dichas modificaciones, debería analizarse la naturaleza jurídica de los complementos modificados y reconducirlos a la categoría que corresponda dentro de la estructura retributiva de los empleados públicos legalmente establecida.*

10ª.- Que, de conformidad con las previsiones contenidas en la Base 85ª en cuanto a la "Aprobación y modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo"), de las de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio 2023, la modificación propuesta no comporta incremento del capítulo I del presupuesto de gastos de la Corporación, habida cuenta de que se procede en el presente a la redistribución del gasto previsto presupuestariamente, según el informe económico que acompaña el expediente.

11ª.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación al artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y en el artículo 29.5 d) del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular (ROCIT), corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

12ª.- Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá

interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

13ª.- Que, conforme a las competencias atribuidas en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación al artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y en el artículo 29.5 d) del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular (ROCIT), **el Consejo de Gobierno Insular ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de puestos de trabajo de la Corporación en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, a continuación se exponen los contenidos que conforman la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife.

En todo caso, en la presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo se incorporan cambios que se consideran necesarias para atender a las necesidades de medios personales y de reorganización para garantizar la prestación de servicios gestionadas a través de las unidades y servicios que conforman la estructura administrativa de la Corporación, tras ser objeto de análisis y valoración de las propuestas por esta Dirección Insular.

En el ANEXO I se relaciona el detalle de las modificaciones, presentándose, en primer lugar, con carácter general, aquellas que responden a la necesidad de reorganización de los Servicios mediante creación y supresión de unidades orgánicas y funcionales y cambios de adscripción entre unidades de los puestos de trabajo en el propio Servicio, así como los cambios de adscripción que formalizan la prestación de servicios efectiva de los ocupantes de los puestos en otros Servicios, consolidando el apoyo en el ejercicio de las competencias de los mismos que ha venido realizándose, y, en su caso, se propone la modificación de la redacción del epígrafe de función esencial de los puestos para su adaptación a la nueva adscripción.

Seguidamente, se plantean las modificaciones de características de puestos de trabajo para su adecuación a las circunstancias actuales de desempeño de funciones, así como las supresiones de puestos de trabajo de aquellos que se considera que no son requeridos en la estructura del Servicio en el momento actual para la prestación del servicio público encomendado.

A continuación, en los casos que así se requiere, y con el fin de adecuar la estructura de los Servicios a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de puestos de mayor nivel de clasificación en dicha estructura, atendiendo a que en el momento actual se precisa el ejercicio de las funciones de mayor complejidad y nivel de responsabilidad asignados por la RPT a dichos puestos de mayor nivel.

En cualquiera de los supuestos en los que opera una supresión de puestos, en el caso de tener asignadas funciones esenciales no compartidas con otros puestos de la RPT, se propone su supresión del Anexo de Códigos.

Por último, se presentan las creaciones de puestos de trabajo que se consideran responden a las necesidades actuales de medios personales en el ejercicio de las competencias asignadas para garantizar la prestación de servicio público. Entre estas creaciones de puestos se encuentran asimismo aquellas que, tras el oportuno análisis sobre su necesidad, se plantea que puedan ser desempeñada favoreciendo el desarrollo de procesos de promoción interna del personal.

La presente propuesta contempla, asimismo, la creación de dos Servicios, para dar cobertura al apoyo administrativo del ejercicio de las funciones de la Vicesecretaría General, en el primer caso, y técnico en el segundo en el contexto la relevancia de la evolución y desarrollo de las tecnologías de la información, que se precisan para ejercer con eficacia las competencias que se han asignado a los órganos de los cuales dependerán:

- *Servicio Administrativo de Apoyo a la Vicesecretaría General, adscrito al órgano directivo Vicesecretaría General.*
- *Servicio Técnico de Infraestructuras Informáticas, adscrito a la Dirección Insular de Modernización del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización.*

Se plantean una serie de modificaciones generales que afectan a varios Servicios o tipos de puestos de la Corporación:

- *Modificación de la retribución complementaria Complemento Específico de los puestos de trabajo "Administrativo/a".*
- *Modificaciones necesarias con el fin de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas prevista en el artículo 76 del TREBEP, garantizando la adecuación de la titulación exigida para el acceso y el desarrollo de las funciones vinculadas a los puestos, favoreciendo, asimismo la promoción interna del personal a través de las correspondientes ofertas de empleo público. A este respecto, cabe mencionar la creación de puestos en el grupo B, así como en el subgrupo C1 y A2.*
- *Modificación de la retribución complementaria Complemento de Destino de los puestos de trabajo "Técnico Especialista" del grupo B, así como homogeneización de la función esencial común asignada a los mismos.*
- *Supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir.*
- *Homogeneizar la diversidad de redacción de funciones esenciales asignadas a los tipos de puestos de trabajo de los subgrupos A1 y A2 que se indican en el ANEXO I, adecuando su descripción al tipo de puesto de trabajo, y simplificación de la codificación de funciones esenciales en el Anexo de Códigos, por lo que se propone incluir con carácter general el código de función esencial y la redacción que se propone en el citado ANEXO, procediéndose por tanto a numerar nuevamente las funciones que no se correspondan con los códigos propuestos, y a reducir el número de códigos de funciones esenciales asignadas, manteniéndose invariable la redacción de los epígrafes de función esencial específica.*
- *Modificación de la redacción de la experiencia requerida para la provisión de los puestos mediante promoción interna, según el detalle que se expresa en el ANEXO I.*
- *La presente propuesta incorpora la modificación de la forma de provisión de determinados puestos de trabajo "Jefe/a de Servicio" a concurso específico que constan actualmente de Libre Designación. A este respecto, tras un análisis y valoración realizado de las funciones y competencias a desarrollar, considerando entre ellas la necesidad de organización de los equipos para un correcto desarrollo y cumplimiento de objetivos asignados a la labor de servicio público, para los puestos afectos a la modificación consta evidencia suficiente que motiva la forma de provisión mediante concurso específico (no ordinario) en atención a su naturaleza, siendo la forma de provisión idónea y preferente en estos casos, permitiendo establecer, a priori, factores objetivos en un*

baremo prefijado para un elenco de méritos con conexión directa a cada puesto a desempeñar, a valorar por un órgano de selección en el que se garanticen los principios de profesionalidad y especialización. En este contexto cabe destacar que los puestos de responsable de unidad de esta corporación, bajo la dependencia de las jefaturas de servicio, mantienen como forma de provisión la de concurso de méritos específico. Por tanto se procede a adecuar los puestos de jefaturas de servicios, incluso además en los términos de experiencia y adscripción.

- *Asimismo, se procede a homogeneizar para la generalidad de puestos de jefaturas de servicio adscripción a Administración de todos los puestos de trabajo de esta naturaleza, atendiendo a si su forma de provisión es el Concurso Especifico o la Libre Designación.*
- *Adecuación de la adscripción de los puestos Responsable de Unidad que no se adaptan al criterio común de adscripción al Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Modificación de la redacción del código de adscripción A4 Cabildo Insular de Tenerife, en el Anexo de Códigos.*
- *Modificación del Anexo de Complementos Funcionales, en el sentido de adecuar a las necesidades actuales de prestación del servicio del complemento que retribuye el desempeño de funciones de seguimiento y control de las infraestructuras y de la correcta ejecución de la prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en el Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible, fuera de la jornada laboral.*
- *En el Anexo Complementario se adapta la redacción de los apartados referidos a la organización del trabajo de los puestos vinculados a la plaza Agente de Medio Ambiente, y a los puestos Jefe de Comarca, Jefe de Agencia y Agentes de Extensión Agraria, a la realidad actual de organización para la prestación del servicio público encomendado, en el primer caso, y a la organización del trabajo en comarcas y denominación actual de los puestos, en el segundo.*
- *Corrección de diversos errores materiales.*
- *Modificación de la Plantilla de Personal Laboral y de Personal Funcionario según se indica en el Anexo I.*

Las modificaciones de puestos de trabajo que afectan a diferentes Servicios de la Corporación se indican seguidamente:

MODIFICACIONES NECESARIAS CON EL FIN DE FOMENTAR LA APLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AAPP PREVISTA EN EL ARTÍCULO 76 DEL TREBEP, O EN ATENCIÓN A LAS TITULACIONES EXIGIDAS EN LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS POR LAS QUE ACCEDIERON SUS ACTUALES TITULARES: CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL GRUPO B Y EN EL SUBGRUPO C1.

MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO RETRIBUTIVO COMPLEMENTO DE DESTINO DE PUESTOS TÉCNICO ESPECIALISTA DEL GRUPO B EXISTENTES ACTUALMENTE EN LA RPT.

Con el fin de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas prevista en el artículo 76 del TREBEP, en concreto, el desarrollo del grupo B, y con el propósito asimismo de favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal de la Corporación a través de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, se ha realizado el análisis de aquellos puestos de trabajo, actualmente clasificados en el grupo C1 de la plantilla de personal funcionario, susceptibles de un nuevo encuadramiento (en el grupo B), en atención a las titulaciones exigidas en las respectivas convocatorias públicas por las que

accedieron sus actuales titulares; en atención también al reconocimiento del nivel académico de tales titulaciones conforme al vigente Sistema Educativo y Formativo y a la nueva oferta del sistema educativo de formación profesional (ciclos formativos), y finalmente en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades de los Servicios de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiera la posesión de la titulación académica de Técnico Superior (ciclos formativos de grado superior de la Formación Profesional).

A tales efectos, y como medida organizativa y transitoria para avanzar en la línea descrita, se propone declarar a extinguir los puestos de trabajo del grupo C1 que se indican en la presente propuesta, dado que actualmente se encuentran ocupados y con titular y, simultáneamente, crear, en el grupo B, aquellos otros puestos que igualmente se detallan, para su posterior cobertura por los mecanismos de acceso y promoción que correspondan conforme a la legislación vigente y que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los puestos que se declaran a extinguir del grupo C1 son los que se indican seguidamente:

CÓDIGO DEL PUESTO	***DENOMINACIÓN***	*ADSCRIPCIÓN*	***PLAZA***
FC1264	*Técnico/a Auxiliar*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA VICESECRETARÍA GENERAL*	*Técnico/a Auxiliar Rama Archivo*
FC549 FC585	*Técnico/a Auxiliar*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y COMERCIO*	*Técnico/a Auxiliar Rama Electricidad*
FC237	*Programador/a*	*SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS*	*Técnico/a Auxiliar, Rama Informática*
FC281 FC578	*Técnico/a Auxiliar*	*SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE*	*Técnico/a Auxiliar Rama Topografía*
FC1461	*Jefe/a de Unidad*	*SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS*	*Técnico/a Auxiliar, Rama Informática*
FC478	*Técnico/a Auxiliar*	*SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS*	*Técnico/a Auxiliar, Rama Informática*

La propuesta de creación de puestos B se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS: TÉCNICO/A ESPECIALISTA		
ADSCRIPCIÓN	***PLAZA***	***Nº DOTACIONES***
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	*Técnico/a Especialista/Rama Animación Sociocultural*	*1*
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y COMERCIO	*Técnico/a Especialista, Rama Electrotécnica*	*2*
SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	*Técnico Especialista, Rama Delineación*	*1*
SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS	*Técnico Especialista/Rama Informática*	*1*

SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE	*Técnico Especialista, Rama Delineación*	*1*
SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE	*Técnico Especialista, Rama Topografía*	*2*
SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS	*Técnico Especialista/Rama Informática*	*2*
SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO	*Técnico Especialista, Rama Delineación*	*1*

En el Servicio Administrativo de Apoyo a la Vicesecretaría General se crea el puesto en el subgrupo A2, pues se concluye que no existe en la oferta de titulaciones correspondientes al grupo B una titulación especializada en materia de gestión documental y archivo, y existe en esta organización la necesidad del ejercicio de funciones de carácter técnico en la materia, configurándose por tanto la unidad conforme a la estructura existente en otras administraciones públicas para el ejercicio de dichas funciones, mediante puestos de trabajo de los subgrupos A1 y A2:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO		
ADSCRIPCIÓN	***PLAZA***	***Nº DOTACIONES***
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA VICESECRETARÍA GENERAL	*TÉCNICO/A DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, A2*	*1*

Por otra parte, en los siguientes Servicios se propone la modificación de las características de los puestos de trabajo pertenecientes al Grupo B, en el sentido de adecuar su contenido funcional, como se indica en el Anexo I, y su nivel de complemento de destino para la homogeneización de todos los puestos de trabajo pertenecientes al grupo de clasificación B de la Relación de Puestos de Trabajo, en atención a que para el indicado objetivo de la adecuación de la clasificación del puesto con la titulación para su acceso, así como las funciones necesarias en el desarrollo del puesto a desempeñar, que contribuirán a la promoción interna, los puestos de trabajo del grupo inmediato superior deben estar clasificados, al menos, en el mismo nivel de complemento de destino del puesto de mayor nivel de clasificación del grupo inmediato inferior:

ADSCRIPCIÓN	***CÓDIGO***	***DENOMINACIÓN***	***COMPLEMENTO DESTINO ACTUAL***	***PROPUESTA***
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE	***FC1434***	*Técnico/a Especialista*	*20*	*22*
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	***FC1472***	*Técnico/a Especialista*	*20*	*22*
SERVICIO TÉCNICO DE ESTRUCTURAS AGRARIAS	***FC1434***	*Técnico/a Especialista*	*20*	*22*

Asimismo, se ha realizado el análisis de aquellos puestos de trabajo, actualmente clasificados en el grupo C2 de la plantilla de personal laboral, susceptibles de un nuevo encuadramiento (en el grupo C1), en atención a las titulaciones exigidas en las respectivas convocatorias públicas por las que accedieron sus actuales titulares; en atención también al reconocimiento del nivel académico de tales titulaciones conforme

al vigente Sistema Educativo y Formativo y finalmente en atención al actual contenido funcional de los puestos.

A tales efectos, se propone declarar a extinguir los puestos de trabajo que se indican en la presente propuesta, dado que actualmente se encuentran ocupados y con titular y, simultáneamente, crear, en el grupo C1, aquellos otros puestos que igualmente se detallan, para su posterior cobertura por los mecanismos de acceso y promoción que correspondan conforme a la legislación vigente y que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los puestos que se declaran a extinguir del grupo C2 son los que se indican seguidamente:

CÓDIGO DEL PUESTO	***DENOMINACIÓN***	*ADSCRIPCIÓN*	***PLAZA***
LC76 ***LC77***	*Electricista Adscrito/a*	*SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO*	*Electricista*
LC348 ***LC950***	*Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio*	*SERVICIO TÉCNICO DE CALIDAD Y VALORIZACIÓN AGROALIMENTARIA*	*Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio*

La propuesta de creación de puestos del subgrupo C1 a los citados efectos se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A EN CERRAJERÍA		
ADSCRIPCIÓN	***PLAZA***	***Nº DOTACIONES***
SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE	*TÉCNICO AUXILIAR, RAMA CERRAJERÍA*	*1*

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A EN ELECTRICIDAD		
ADSCRIPCIÓN	***PLAZA***	***Nº DOTACIONES***
SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO	*TÉCNICO AUXILIAR, RAMA ELECTRICIDAD*	*2*

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A EN ELECTRICIDAD		
ADSCRIPCIÓN	***PLAZA***	***Nº DOTACIONES***
SERVICIO TÉCNICO DE CALIDAD Y VALORIZACIÓN AGROALIMENTARIA	*TÉCNICO AUXILIAR, RAMA AGROALIMENTARIA*	*2*

MODIFICACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL TIPO DE PUESTO "ADMINISTRATIVO/A".

Desde la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica se propone la modificación de los puntos de Complemento Específico asignados al tipo de puesto ***Administrativo/a,*** *con la finalidad de adecuar los niveles por comparativa respecto de los asignados a puestos del subgrupo inferior, en atención a las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, conforme a lo siguiente:*

CODIGO DEL PUESTO	***SERVICIO/UNIDAD***	***CE. ACTUAL***	***CE PROPUESTO***
FC1343	*Apoyo a las Áreas*	*27*	***29***

CODIGO DEL PUESTO	SERVICIO/UNIDAD	CE. ACTUAL	CE PROPUESTO
FC1555	Apoyo a las Áreas	27	29
FC1342	Oficina de Contratación Administrativa	27	29
FC17	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	27	29
FC1339	S.A. de Atención Ciudadana	27	29
FC1340	S.A. de Atención Ciudadana	27	29
FC1166	S.A. de Carreteras y Paisaje	27	29
FC1243	S.A. de Carreteras y Paisaje	27	29
FC603	S.A. de Carreteras y Paisaje	27	29
FC1334	S.A. de Contabilidad	27	29
FC1335	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	27	29
FC1244	S.A. de Deportes	27	29
FC221	S.A. de Educación y Juventud	27	29
FC1241	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	27	29
FC210	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	27	29
FC1211	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	27	29
FC245	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	27	29
FC1341	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	27	29
FC252	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	27	29
FC161	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	27	29
FC1337	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	27	29
FC1336	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	27	29
FC304	S.A. de Sector Público Insular	27	29
FC1338	S.A. de Turismo	27	29
FC1242	S.T. de Empleo	27	29

CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CON EL FIN DE ADECUAR LA ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS A LAS NECESIDADES ACTUALES DE DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

Como se ha indicado con anterioridad, estas creaciones y supresiones de puestos se realiza en atención a que actualmente y con perspectiva estable y sostenible en el tiempo, se precisa el ejercicio de las funciones de mayor complejidad y nivel de responsabilidad asignados por la RPT a dichos puesto, debiendo corresponder mayor nivel. La creación de estos puestos de mayor nivel de clasificación supone la supresión de los puestos de trabajo que para cada caso se indican en la presente propuesta.

El personal ocupante, y que se encuentra desempeñando en el momento de la entrada en vigor de la modificación de la RPT, las funciones de los puestos que se amortizan y respecto de los que se crea un nuevo puesto adscrito en el mismo servicio, se adscribirán provisionalmente a los puestos de nueva creación en sustitución de los amortizados, hasta tanto se desarrolle el procedimiento que corresponda al respecto.

En concreto, se incluyen las siguientes supresiones de puestos de trabajo vinculadas a las creaciones que asimismo se indican:

SUPRESIÓN DE PUESTOS				***CREACIÓN DE PUESTOS***	
CÓDIGO	***DENOMINACIÓN***	***ADSCRIPCIÓN***	***PLAZA***		
FC1439	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TURISMO*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1608***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC1187 ***FC1562***	*Técnico/a de Administración Especial*	*SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO*	*Arquitecto/a*	***FC1609*** ***FC1610***	*Jefe/a de Sección*
FC532	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1621***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC442	*Jefe/a de Sección*	*SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO*	*Ingeniero/a Industrial*	***FC1763***	*Responsable de Unidad*
FC1441 ***FC1363***	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1694*** ***FC1695***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC1023 ***FC1317*** ***FC1372*** ***FC1442*** ***FC1444*** ***FC1445*** ***FC1505***	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a*	*SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS*	*Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información*	***FC1696*** ***FC1697*** ***FC1698*** ***FC1699*** ***FC1700*** ***FC1701*** ***FC1702***	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información*
FC1385	*Técnico/a de Grado Medio*	*SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS*	*Técnico de Sistemas de Información*	***FC1703***	*Técnico/a de Sistemas de Información*
FC1313 ***FC1443*** ***FC1506***	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a*	*SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS*	*Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información*	***FC1709*** ***FC1710*** ***FC1711***	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información*
FC592 ***FC1058*** ***FC1251***	*Técnico/a de Grado Medio*	*SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS*	*Técnico de Sistemas de Información*	***FC1712*** ***FC1713*** ***FC1714***	*Técnico/a de Sistemas de Información*
FC1278 ***FC1319***	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a*	*SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS TIC*	*Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información*	***FC1720*** ***FC1721***	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información*
LC943	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*UNIDAD ORGÁNICA ATENCIÓN AL PERSONAL*	*Trabajador/a Social*	***LC1130***	*Jefe de Sección (a extinguir)*
FC1401	*Auxiliar Administrativo Adscrito/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA Y COOPERACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1648***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC1246 ***FC497***	*Auxiliar Administrativo/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE RÉGIMEN JURÍDICO,*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1629*** ***FC1630***	*Jefe/a de Negociado*

SUPRESIÓN DE PUESTOS				CREACIÓN DE PUESTOS	
CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**	**PLAZA**		
		RELACIONES SINDICALES Y SECTOR PÚBLICO			
FC445	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIBUCIONES*	*Técnico/a de Relaciones Laborales*	***FC1651***	*Responsable de Unidad*
FC1566	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a sin dotación presupuestaria*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIBUCIONES*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1654***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC297 FC468	*Auxiliar Administrativo/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1659 FC1660***	*Jefe/a de Negociado*
FC1568	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1661***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC1180 FC1232	*Técnico/a de Grado Medio*	*SERVICIO TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES*	*Diplomado/a en Enfermería*	***FC1180 FC1232***	*Enfermero/a del Trabajo*
FC154	*Técnico/a de Administración Especial*	*SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL*	*Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local*	***FC1762***	*Jefe/a de Sección*
FC1114	*Técnico/a de Administración Especial*	*SERVICIO TÉCNICO DE CALIDAD Y VALORIZACIÓN AGROALIMENTARIA*	*Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos*	***FC1680***	*Jefe/a de Sección*
FC598	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*SERVICIO TÉCNICO DE CALIDAD Y VALORIZACIÓN AGROALIMENTARIA*	*Técnico/a de Grado Superior en Valorización de Productos Agroalimentarios*	***FC1681***	*Jefe/a de Sección*
FC574	*Jefe/a de Sección*	*SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE*	*Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos*	***FC1677***	*Responsable de Unidad*
FC562	*Jefe/a de Sección*	*SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE*	*Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental*	***FC1678***	*Responsable de Unidad*
FC1352 FC214	*Auxiliar Administrativo/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1685 FC1686***	*Auxiliar Administrativo/a*

SUPRESIÓN DE PUESTOS				CREACIÓN DE PUESTOS	
CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**ADSCRIPCIÓN**	**PLAZA**		
	Adscrito/a	*CULTURA*			
FC480	*Jefe/a de Sección*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INNOVACIÓN*	*Técnico/a de Administración General, Rama Económica*	***FC1632***	*Responsable de Unidad*
FC1043	*Técnico/a Superior de Sistemas de Información*	*SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN*	*Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica, titulación académica requerida Arquitecto/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a en Informática o Licenciado/a.*	***FC1634***	*Responsable de Unidad*
FC1314	*Técnico/a de Grado Medio*	*SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN*	*Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones*	***FC1635***	*Jefe/a de Sección*
FC584	*Jefe/a de Unidad Técnica*	*SERVICIO TÉCNICO DE DESARROLLO SOSTENIBLE*	*Ingeniero/a Técnico/a Industrial*	***FC1615***	*Jefe/a de Sección*
FC204	*Técnico/a de Administración Especial*	*SERVICIO TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD, CAMBIO CLIMÁTICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL*	*Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social*	***FC1617***	*Responsable de Unidad*
FC460	*Técnico/a de Grado Medio*	*SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN FORESTAL*	*Ingeniero/a Técnico/a Industrial*	***FC1746***	*Jefe/a de Unidad Técnica*
FC1407	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEPORTES*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1666***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC341	*Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a*	*SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD*	*Auxiliar Administrativo/a*	***FC1667***	*Auxiliar Administrativo/a*
FC311	*Jefe/a de Sección*	*SERVICIO TÉCNICO DE EMPLEO*	*Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.*	***FC1754***	*Responsable de Unidad*

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR.

Se propone la supresión de los puestos de trabajo que a continuación se detallan, y las correspondientes dotaciones de plazas vinculadas, por tratarse de puestos que actualmente se encuentran vacantes y, por tanto, sin titular y sin ocupación (como consecuencia del cese definitivo de sus entonces titulares); y además por la particular situación de su régimen de transitoriedad, al haber sido ya declarados a extinguir por Acuerdos Corporativos precedentes.

Esta condición o estatus individualizado de puestos de trabajo declarados a extinguir (que únicamente proyecta sus efectos sobre el puesto de trabajo y no sobre el titular) supone que la inamovilidad o congelación provisional del puesto ha de devenir, una vez producida la extinción del derecho de permanencia o titularidad de la persona

ocupante del puesto, en la ejecución y materialización del mandato, aplazado o diferido, de la declaración extintiva.

En consecuencia, se propone la supresión de funciones esenciales que se indican en el ANEXO I.

- ***SUPRESIÓN de puestos de trabajo declarados a extinguir:***

AREA	SERVICIO	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN	Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público. Unidad orgánica Régimen Interior.	**LC127**	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a de Limpieza (a extinguir)
AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA	Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural Unidad orgánica Desarrollo Rural	**LC120 LC121**	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a de Limpieza (a extinguir)
AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA	Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural Unidad orgánica Apoyo Técnico Administrativo	**LC281**	Oficial/a de Oficios Conductor/a Adscrito/a (a extinguir)	Oficial/a Oficios Conductor/a (a extinguir)
CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA	Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	**FC669**	Puesto singularizado (a extinguir)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA	Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Unidad orgánica Conservación Ordinaria	**LC144**	Peón Conservación Adscrito/a (a extinguir)	Peón Conservación
CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA	Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Unidad orgánica Conservación Ordinaria	**LC213**	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Electromecánico/a (a extinguir)
CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA	Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Conservación Ordinaria	**LC284**	Peón Conservación Adscrito/a (a extinguir)	Peón Conservación
ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD	Servicio Técnico de Gestión Forestal	**LC547 LC553 LC655 LC722 LC778**	Operario/a Medios Mecánicos (a extinguir)	Operario/a Medios Mecánicos

- ***SUPRESIÓN** de puestos de trabajo **declarados a extinguir <u>sin dotación</u> presupuestaria***

AREA	SERVICIO	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
GOBIERNO DEL PRESIDENTE	Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1299**	Puesto singularizado (a extinguir)	Ingeniero/a Industrial

EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES	*Servicio Administrativo de Educación y Juventud Unidad orgánica Juventud*	***LC949***	*Operario/a de Servicios Varios (a extinguir)*	*Peón Agrícola*
CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA	*Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Unidad orgánica Conservación Ordinaria*	***LC350***	*Jefe/a Grupo (Jefe/a de Equipo) (a extinguir)*	*Jefe/a de Grupo (Jefe/a de Equipo) (a extinguir)*
CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA	*Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Unidad orgánica Conservación Ordinaria*	***LC363***	*Jefe/a de Señalización (a extinguir)*	*Jefe/a de Grupo*
ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD	*Servicio Técnico de Gestión Forestal*	***LC650 LC549 LC556***	*Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)*	*Operario/a Medios Mecánicos*

*Las **CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO** así como el conjunto de modificaciones que se proponen para las Áreas y Servicios incluidos en la presente propuesta se indican seguidamente, detallándose las características específicas y comunes de los puestos de nueva creación en el ANEXO I a la presente propuesta, así como las restantes características comunes en el ANEXO II.*

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

DIRECCIÓN INSUAL DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE

Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo al Presidente

En este Servicio se propone en primer lugar la creación de un puesto vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo, con el fin de dar cobertura, por un lado, a la tramitación de un elevado número de contratos menores que se asumen por el Servicio y, por otro lado, a la necesidad de prestar el apoyo administrativo propio de este tipo de puestos respecto de las actividades estructurales cotidianas de las unidades de Gabinete de Presidencia, Prensa y Protocolo.

Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica

En esta Oficina se propone la creación, con el fin de atender a las necesidades de medios personales para la ejecución de los cometidos de esta Oficina, en concreto, para la gestión de los proyectos asignados la Oficina, de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico de Grado Superior de Organización.

Por otra parte, se propone adscribir un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información al Servicio en el cual se vienen desempeñando efectivamente las funciones.

Por último, con el fin de adecuar las características de todos los puestos de trabajo vinculados a la plaza de Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información, se propone la modificación de la denominación de un puesto de trabajo para su adecuación a la denominación de los puestos vinculados a la plaza y a la adscripción actual del puesto; así como la homogeneización de funciones, adecuándolas a las definidas para puestos de igual nivel de clasificación, y la adecuación de méritos

específicos a la adscripción actual del puesto; y, en segundo lugar, se propone la supresión de requisito al puesto de "Jefe de Oficina".

DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico

En este Servicio Administrativo se crea un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Licenciado/a en Historia o Licenciado/a en Historia del Arte, como garantía de desarrollo de la labor de inspección del patrimonio histórico de acuerdo con la legislación vigente. A este respecto, teniendo en cuenta la experiencia dilatada de personal propio en esta materia, mediante las oportunas ofertas de empleo, se propiciarán procesos de promoción interna y desarrollo profesional de conformidad con la normativa aplicable.

DIRECCIÓN INSULAR DE TURISMO

Servicio Administrativo de Turismo

En este Servicio se propone la adscripción de un puesto de trabajo de la subescala Auxiliar a la unidad orgánica en la que viene desempeñando sus funciones en este Servicio Administrativo.

Por otra parte, se procede la supresión de un puesto de trabajo declarado a extinguir vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo, para su creación en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular, en la subescala Auxiliar de Administración General, dado que por la naturaleza de las funciones deben figurar en dicha Plantilla.

Servicio Técnico de Turismo

En este Servicio se plantean las modificaciones necesarias para adecuar su estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, mediante la creación de dos puestos de trabajo de mayor nivel de clasificación del tipo Jefe/a de Sección, vinculados a la plaza Arquitecto/a, con el fin de ejercer, entre otras, las funciones propias de este tipo de puesto relativas a la organización y supervisión del trabajo en las unidades técnicas del Servicio a las que se adscriben los mismos.

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN

VICESECRETARÍA GENERAL

En la configuración de la estructura organizativa actual, todos los órganos directivos de la organización general, a excepción de la Vicesecretaría General, cuentan con el apoyo de un Servicio Administrativo para la gestión y tramitación de los asuntos de su competencia.

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional atribuye a la Vicesecretaría General la superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local. Por otro lado, las funciones recogidas en la actual RPT para el puesto

de Vicesecretario General-Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno son las siguientes:

fA.277 *Las funciones que el Reglamento Orgánico del ECIT atribuye al Vicesecretario General: Artículo 22.- Al Vicesecretario General, le corresponderán las siguientes funciones:*

- *La asistencia al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular.*
- *La remisión de las convocatorias a los miembros del Consejo de Gobierno Insular.*
- *El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.*
- *La notificación y comunicación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular, así como de los Decretos de la Presidencia, función que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia.*
- *Y las que la normativa vigente en materia de régimen local atribuye al titular del órgano de apoyo al Secretario General del Consejo de Gobierno.*

Por lo expuesto, se considera procedente una homogeneización de la estructura organizativa con respecto al resto de órganos directivos de organización general. Por otro lado, la creación del Servicio, con la consecuente creación de una Jefatura de Servicio, dotaría de mayores recursos a este órgano para acometer los cometidos relacionados con la superior dirección de archivos y registros de la Corporación, que son de carácter estructural.

Además de la realización de tareas estructurales propiamente dichas de derivación directa para el cumplimiento a los cometidos regulados en el mencionado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo; existen, asimismo, otras temporales que se están desarrollando suponen un avance y mejora que una vez finalicen, vendrán acompañadas del debido seguimiento, mejora, adaptación a nuevas normativas, nuevos procesos y procedimientos internos, además de labores de coordinación; por tanto, existiendo una continuidad en el tiempo, dotándolas de carácter necesariamente estructural.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone la creación del Servicio Administrativo de Apoyo a la Vicesecretaría General, y el cambio de adscripción de la unidad orgánica Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación, y en consecuencia, de los puestos actualmente adscritos a la Vicesecretaría General, que pasan a estar adscritos al Servicio Administrativo de Apoyo a la Vicesecretaría General, tal y como se indica en el Anexo I.

Servicio Administrativo de Apoyo a la Vicesecretaría General

Como hemos indicado anteriormente, en este Servicio Administrativo se plantea la adscripción de la unidad orgánica Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación, y la correspondiente creación de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio, vinculado a una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL

En la Intervención General se propone la supresión de los siguientes puestos de trabajo declarados a extinguir, con fecha de efectos vinculada a que sus ocupantes tomen posesión de otros puestos de trabajo:

ADSCRIPCIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN
INTERVENCIÓN GENERAL	***FC257***	*Interventor/a Delegado/a del I.I.A.S.S. (a extinguir)*
INTERVENCIÓN GENERAL	***FC521***	*Interventor/a Delegado/a del CIA y OAMC (a extinguir)*
INTERVENCIÓN GENERAL	***FC1081***	*Interventor/a Delegado/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (a extinguir)*
INTERVENCIÓN GENERAL/ SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTROL FINANCIERO	***FC1237***	*Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)*
INTERVENCIÓN GENERAL/ SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTROL FINANCIERO	***FC1486***	*Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)*

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

Servicio Administrativo de Contabilidad

En este Servicio se propone en primer lugar la adscripción al Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, rama Jurídica, teniendo en cuenta que el desempeño de las funciones asignadas al Servicio Administrativo de Contabilidad están relacionadas principalmente con los que corresponden a puestos de trabajo vinculados a la plaza Técnico de Administración General, rama Económica, motivo por el cual la persona ocupante del citado puesto se encuentra desempeñando sus servicios en el Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico en comisión de servicios desde el 24 de abril de 2018.

Por otra parte, con el fin de atender las necesidades de reorganización del Servicio y de medios personales para atender los cometidos del mismo, en concreto, en relación con la asunción de la toma de razón en contabilidad de todos los documentos de la ejecución del presupuesto de gastos, la mayor dedicación para realizar el análisis de los proyectos con financiación afectada, y al incremento de tareas que se produce especialmente en el primer y último trimestre el año con ocasión de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, la elaboración del presupuesto del ejercicio siguiente y cierre del ejercicio presupuestario, así como la elaboración de los estados integrados y consolidados para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local, se proponen los cambios de adscripción así como la creación de los puestos que se indican en el ANEXO I.

Por último, se propone declarar a extinguir el puesto de trabajo del subgrupo C1, ***FC269*** *"Jefe/a de Unidad de Gestión", perteneciente a la plaza Administrativo al estar prevista la jubilación de la persona ocupante en el presente ejercicio 2023 y, por otra parte, estando prevista que las tareas vinculadas al desempeño de este puesto se trasladen al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, acompañado, además de otras funciones y actividad del ámbito de la gestión financiera y tesorería. Todo ello conlleva, considerando la idoneidad de la integración de un perímetro de ámbito funcional diferenciado del que actualmente se desempeña por este puesto, la creación de una plaza del grupo B de Técnico Especialista, rama Administración en el Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, con el fin de los requerimientos actuales de las necesidades de servicio que abarcarán un alcance más amplio del contenido actual relativo a la cumplimentación de modelos tributarios y*

gestión de declaraciones en la Agencia Tributaria, que en todo caso, deben tenerse en consideración en la planificación de recursos humanos necesaria para que el ejercicio de las mencionadas funciones necesarias queden cubiertas cuando se produzca la jubilación del actual ocupante del puesto de trabajo que se declara a extinguir.

Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

En este Servicio se plantea el refuerzo de medios personales necesarios para atender a las tareas derivadas de su función de apoyo a los Servicios Técnicos de mantenimiento patrimonial, cuya carga de trabajo se ha visto incrementada, por lo que el personal de la unidad no puede acometer sus tareas en los tiempos correspondientes con la seguridad requerida y la eficacia exigible en la gestión cotidiana.

Las funciones asignadas a dicha Unidad están relacionadas con la tramitación de todos los expedientes que se deriven de la gestión de las instalaciones y ejecución de traslados de inmuebles corporativos así como el acondicionamiento/mantenimiento de los mismos y la realización de obra nueva y de rehabilitación.

Con carácter enunciativo y no taxativo, los expedientes de contratación en todas sus modalidades (procedimientos abiertos, negociados, simplificados, abiertos SARA, etc.), que se tramitan por la unidad consisten en expedientes de contratación de servicios de mantenimiento, de suministros, obras y de servicios de redacción de proyectos y dirección de obras, así como la tramitación de contratos menores. La totalidad de estos expedientes conlleva la realización de innumerables trámites y tareas por parte del personal auxiliar, que actualmente se acomete con un sólo puesto en la estructura organizativa (apoyado puntualmente por personal temporal).

Entre las referidas obligaciones y responsabilidades se encuentra la tramitación de las facturas en los tiempos exigidos legalmente, lo que deviene complicado en atención al elevado número de facturación ahora resultante de diversos contratos adjudicados que ha generado consecuentemente un incremento muy significativo de carácter estructural, toda vez que se trata de contrataciones vinculadas, en su mayor parte al funcionamiento cotidiano de nuestras dependencias y actividad cotidiana.

Por lo expuesto, se propone la creación de un puesto de trabajo vinculado a la plaza "Auxiliar Administrativo/a", adscrito a la unidad orgánica Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales.

Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento

En este Servicio Técnico se plantean las modificaciones necesarias para la reorganización del Servicio y dotación de los medios personales suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas. Así, en primer lugar, se plantea la adscripción al Servicio de dos puestos de trabajo actualmente adscritos a otro Servicio, vinculados a una plaza de Ingeniero/a Industrial y una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, con el fin de formalizar el desempeño de funciones de sus ocupantes en el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento, adecuándose las funciones a la nueva adscripción según se detalla en el ANEXO I.

Por otra parte, indicar que en la actual estructura del Servicio constan en la unidad orgánica Mantenimiento seis puestos de "Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a", y cuatro puestos de "Peón de Conservación Adscrito/a", y que entre las líneas de

actuación regulares de estos puestos de trabajo que conforman una cuadrilla de trabajo, destacan las siguientes:

- *Mantenimiento preventivo: labores periódicas de revisión e intervenciones puntuales de elementos constructivos y ciertas instalaciones de los centros que mantenemos. Con estas labores, se trata de prever el excesivo mantenimiento correctivo.*
- *Mantenimiento correctivo: subsanación de averías que comunican los usuarios a través del Portal de Mantenimiento (incidencias) o que surgen de las inspecciones periódicas realizadas en los mantenimientos preventivos mencionados en el apartado anterior.*
- *Traslados de personal: movimientos de mobiliario de puestos de trabajo, cambios de ubicación, dotación de puestos nuevos, etc., cuyas peticiones llegan a través del Portal habilitado a tal fin, o por oficio.*
- *Traslado de equipos informáticos obsoletos y descatalogados por los Servicios.*
- *Arreglo de mobiliario existente: al no contar muchos Servicios con partidas presupuestarias para la adquisición de nuevo mobiliario y encontrarse el existente bastante anticuado y deteriorado, esta actividad se ha convertido en una tarea habitual.*
- *Actos protocolarios: preparación de salas para diferentes eventos Corporativos (principalmente en el Salón de Plenos y en el Salón de Actos) e incluso actos organizados por Presidencia fuera de los edificios pertenecientes al ECIT.*
- *Supervisión de empresas externas: si las tareas de mantenimiento no pueden llevarse a cabo por personal propio por falta de medios materiales y humanos, se contratan externamente y muchas veces son supervisados, en función de su envergadura, por oficiales de la cuadrilla.*

Estas actuaciones quedan reflejadas como incidencias en el Portal de Mantenimiento, habiéndose visto incrementado el número de peticiones en los últimos años, lo que supone un ahorro económico considerable a la Corporación, así como una inmediatez en la resolución de problemas.

Si bien el mayor porcentaje de ellas se resuelven con personal propio en lugar de contratarse externamente, muchos de los mantenimientos correctivos no pueden llevarse a cabo con el número de efectivos que cuentan en plantilla. Esto se traduce en averías y mantenimientos correctivos que hacen imposible una previsión y provocan un coste mayor en la resolución del problema.

Es por ello que, para poder afrontar los objetivos de la Corporación (traslados de personal, obras en los centros, mantenimiento de los edificios cada vez más obsoletos, etc.); e incluso para mantener el ritmo de trabajo que abarcan con la cuadrilla actualmente, se requiere no sólo mantener el número de personal con el que se cuenta, sino incrementar la plantilla en al menos dos puestos de Oficial de Mantenimiento, para que cuenten con autonomía suficiente a la hora de ejecutar el trabajo y trasladarse a los distintos centros, y en un Peón de Conservación que asista a los ocupantes de los puestos de Oficial de Mantenimiento.

Por lo expuesto, se propone la creación de dos puestos de trabajo "Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a", vinculados a la plaza Oficial/a de Mantenimiento, adscritos a la unidad orgánica Mantenimiento, y de un puesto de "Peón de Conservación Adscrito/a", vinculado a la plaza Peón Conservación, adscrito a la misma unidad orgánica Mantenimiento.

Asimismo, este Servicio Técnico cuenta con dos puestos de Electricista Adscrito/a, siendo insuficiente para atender las averías e incidencias que surgen en las

instalaciones con la seguridad adecuada y fiscalizar los trabajos que desarrollan las empresas externas contratadas para llevar a cabo periódicamente las tareas de mantenimiento reglamentarias en dichas instalaciones.

En informe técnico realizado por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales sobre ***Descripción de riesgos para trabajos en solitario a realizar por el personal electricista del S.T. de Patrimonio y Mantenimiento*** *de fecha 23/11/2022, se concluye que "los trabajos que se desarrollan actualmente en solitario por parte de los electricistas del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento están prohibidos, debiendo ser ejecutados en parejas, tanto para prevenir riesgos como para asegurar la rápida respuesta de los servicios de emergencias en caso de necesidad, pues en caso de accidente o situaciones críticas, la necesaria actuación inmediata, a menudo, no estará garantizada. Esta falta de asistencia inmediata en los puestos donde una persona trabaja en solitario, puede agravar considerablemente las consecuencias derivadas de un accidente o de una situación crítica. Además, en cada pareja que ejecute los trabajos prohibidos en solitario, ambos trabajadores/as deben poseer conocimientos especializados en materia de instalaciones eléctricas, debido a su formación acreditada (profesional o universitaria), o a su experiencia certificada de dos o más años, no siendo suficiente contar con la formación e información a que hacen referencia los artículos 18 y 19 de la LPRL (básica o específica del puesto de trabajo) en materia de prevención de riesgos laborales."A su vez, el Servicio Técnico refiere que es amplio el catálogo de trabajos a realizar en solitario por los electricistas, por lo que para dar cumplimiento a lo informado por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación, es necesario contar con una mayor dotación de puestos especializados para cumplir con los objetivos del Servicio, así como con las condiciones de Seguridad y Salud necesarias.*

Atendiendo a lo expuesto, se propone la creación de dos puestos de trabajo de Técnico/a en Electricidad", vinculados a la plaza Técnico/a Auxiliar, Rama Electricidad, adscribiéndolos a la unidad orgánica Mantenimiento.

Asimismo, se propone la creación de dos dotaciones más de este tipo de puesto del subgrupo C1, en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio referidas anteriormente, de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiere la posesión de la titulación académica de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, y favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal de la Corporación, declarándose a extinguir los puestos de trabajo del subgrupo C2 adscritos al Servicio que se indican en la presente propuesta.

Y a los indicados efectos de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas prevista en el artículo 76 del TREBEP, en concreto, el desarrollo del grupo B y a su vez, favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal de la Corporación, en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiera la posesión una titulación académica superior, se propone la creación de un puesto de trabajo del grupo B de Técnico Especialista, vinculado a una plaza de Técnico Especialista, rama Delineación, así como declarar a extinguir un puesto de trabajo del Grupo C1.

Por otra parte, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel de clasificación de Responsable de Unidad,

dada la necesidad de apoyo a la Jefatura del Servicio para la supervisión del estado de tramitación de los expedientes y de ejecución del presupuesto del Servicio, organización y planificación del trabajo entre diferentes unidades, estandarización y protocolización de los procedimientos internos del Servicio, todo ello con el objetivo de conseguir una mejora en la gestión.

Por último, se propone la modificación de funciones esenciales de dos puestos de trabajo, con el objetivo de ajustar las funciones de los puestos a las competencias correspondientes al Servicio y unidades orgánicas a las que se adscriben.

TESORERÍA

Se propone la supresión del siguiente puesto de trabajo declarado a extinguir, vinculada a que su ocupante tome posesión de otro puesto de trabajo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN
FC1021	*Tesorero/a Delegado/a del I.A.S.S. (a extinguir)*

Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería

En este Servicio se propone la creación de un puesto de Técnico Especialista, vinculado a una plaza de Técnico Especialista, rama Administración, que tendrá como cometidos dar continuidad a las funciones de cumplimentación de modelos tributarios y gestión de declaraciones en la Agencia Tributaria, teniendo en cuenta la planificación de recursos humanos necesaria para que el ejercicio de dichas funciones no queden desasistidas cuando se produzca la jubilación del actual ocupante del puesto de trabajo que se declara a extinguir, además de funciones del nivel adecuado a la titulación que se exige y relacionadas con la materia de gestión financiera y tesorería, entre otras conciliaciones bancarias y cálculos económico-financieros como refuerzo del Servicio en el ejercicio de dichas funciones.

DIRECCIÓN INSULAR DE MODERNIZACIÓN

En esta Dirección Insular se plantean las modificaciones necesarias para consolidar una nueva forma de organización y funcionamiento para el desarrollo del modelo de servicios basados en las tecnologías de la información y las comunicaciones prestados por la Dirección Insular, que pretende dar respuesta a las crecientes exigencias que la transformación tecnológica de la corporación demanda, y al necesario apoyo técnico en la materia al sector público insular y municipios de la isla. Esta organización se concreta en primer lugar en la especialización en el desempeño de las funciones ejercidas por el Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones, por lo que se plantea la especialización de dicho Servicio Técnico en el ámbito de las aplicaciones; dicha reorganización de la estructura y funcionamiento requiere además las siguientes adaptaciones:

- *Modificación de la denominación del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones, que pasa a denominarse Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas.*
- *Creación de un nuevo Servicio Técnico, al que le correspondería la especialización en el ámbito de las Operaciones (mantenimiento de la microinformática, de las infraestructuras, de las comunicaciones, monitorización de sistemas y servicios, apoyo a la ciberseguridad, gestión de instalaciones, etc.).*

- *Declarar a extinguir el puesto de trabajo FC1411 "Coordinador TIC", adscrito a la Dirección Insular de Modernización, dada la nueva propuesta de estructura de este órgano directivo.*
- *Homogeneizar la diversidad de funciones asignadas en la RPT a los puestos de trabajo de los subgrupos A1 y A2, adecuando su contenido a las funciones desempeñadas y a la adscripción de los puestos. Inclusión de función esencial en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad.*
- *Adecuación de la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor nivel de clasificación en la estructura, atendiendo al modelo de organización del trabajo basado en la asignación de proyectos en atención a prioridades y no por tipos de puestos, y teniendo en cuenta el tipo de proyectos que deben desarrollarse en la actualidad, que requieren un alto nivel de especialización técnica, funcional y procedimental, exigiendo un esfuerzo continuo de actualización del personal informático, el cual debe asumir la dirección técnica y la responsabilidad sobre los proyectos que le son asignados, tanto en el ámbito de la corporación como del sector público insular y los Ayuntamientos, especialmente los de menor capacidad económica, así como la atención de incidencias cuando por necesidades del servicio se requiera.*
- *Creación de puestos de trabajo del Grupo B y, en consecuencia, declarar a extinguir puestos de trabajo del subgrupo C1, así como adecuación de funciones atendiendo a las necesidades actuales de prestación de servicio vinculadas a la titulación que se exige para el acceso al grupo B y al nuevo modelo de estructura. Todo ello además, propiciando, a los efectos de la clasificación del personal el favorecimiento de las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal de la Corporación, y en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio.*

Se proponen asimismo las creaciones que se consideran procedentes para reforzar los medios personales para atender a los cometidos asignados a los Servicios Técnicos adscritos a la Dirección Insular en las materias de su competencia, y se procede al cambio de adscripción de puestos de trabajo a los Servicios en los cuales se desempeñan efectivamente las funciones.

Para el cumplimiento de los fines expuestos, se proponen las siguientes modificaciones:

Servicio administrativo de informática y comunicaciones

Se proponen las modificaciones necesarias para la reorganización del Servicio, mediante el cambio de adscripción a unidades orgánicas de puestos vinculados a la plaza Auxiliar de Administración General y de Técnico de Administración General, rama Jurídica, adaptándose las funciones esenciales a la nueva adscripción.

Se procede asimismo a proponer la adecuación de la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor nivel de clasificación en la estructura, vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo, dado que todos los puestos adscritos al Servicio deben desempeñar las mismas funciones como apoyo a todas las unidades orgánicas del mismo.

Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas

En este Servicio Técnico se propone la reorganización necesaria derivada de la creación del Servicio Técnico de Infraestructuras Informáticas y de la distribución de

funciones entre ambos Servicios, en concreto, este Servicio será el encargo de dar continuidad del subgrupo de funciones relacionadas con las aplicaciones. Se procede por tanto a modificar la adscripción de diversos puestos de trabajo en el Servicio, y a la formalización del desempeño de funciones en otros Servicios de la Dirección Insular, asimismo mediante readscripción de puestos.

Como refuerzo de medios personales para atender a la carga de trabajo del Servicio derivada de las materias de su competencia, se propone la creación de tres dotaciones de la plaza Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información, con el fin de apoyar en el desarrollo y mantenimiento, entre otras funciones, de aplicaciones informáticas de uso general y específico de los Servicios.

Se procede asimismo a proponer la homogeneización de funciones indicada para los subgrupos A1 y A2, así como a la modificación de características de diversos puestos de trabajo para su adecuación a las circunstancias actuales de desempeño de funciones, u homologación a las características de puestos de igual naturaleza existentes en la Dirección Insular.

Se proponen las modificaciones que se han expuesto anteriormente en esta propuesta referidas a los Servicios de esta Dirección Insular que tienen como finalidad adecuar la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor nivel de clasificación en la estructura, por los motivos indicados al inicio de la propuesta de modificación de la Dirección Insular de Modernización.

Por último, se incluye en la propuesta de modificación de este Servicio Técnico la declaración a extinguir de puestos del subgrupo C1, así como la adecuación de funciones atendiendo a las necesidades actuales y al nuevo modelo de estructura y la creación de puestos del grupo B referidos.

Servicio Técnico/a de Infraestructuras Informáticas

En este Servicio se nueva creación se propone la adscripción de puestos de trabajo y dotación de medios personales para la ejecución de las funciones derivadas de las materias competencia del Servicio de nueva creación, concretamente para el subgrupo de funciones en el ámbito de las Operaciones:

- *Implantación de nuevos servicios.*
- *Mantenimiento de la microinformática.*
- *Mantenimiento de las infraestructuras.*
- *Mantenimiento de las comunicaciones.*
- *Monitorización de sistemas y servicios.*
- *Apoyo a la ciberseguridad.*

Se propone la creación de un puesto de trabajo de Jefatura de Servicio, vinculado a una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Sistemas de Información, así como las consideradas necesarias como refuerzo de medios personales para atender a la carga de trabajo del Servicio derivada de las materias de su competencia, en concreto, la creación de dos dotaciones de la plaza Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información.

Se propone la homogeneización de funciones indicada para los subgrupos A1 y A2, así como a la modificación de características de diversos puestos de trabajo para su adecuación a las circunstancias actuales de desempeño de funciones.

Se proponen las modificaciones que tienen como finalidad adecuar la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor nivel de clasificación en la estructura.

Se incluye en la propuesta de modificación de este Servicio Técnico la declaración a extinguir de puestos del subgrupo C1, así como la adecuación de funciones atendiendo a las necesidades actuales y al nuevo modelo de estructura y la creación de puestos del grupo B referidos.

Servicio Técnico/a de Planificación y Estrategias TIC

En este Servicio se proponen modificaciones con el fin de proceder a la reorganización del Servicio mediante la adscripción de puestos de trabajo a los Servicios en los que se prestan efectivamente las funciones, en concreto, se adscriben dos puestos de trabajo vinculados a la plaza Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

Se procede a incorporar la creación de dos dotaciones de puestos de trabajo vinculados a la plaza Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, como refuerzo de medios personales para atender a la carga de trabajo del Servicio derivada de las materias de su competencia, en concreto, la gestión de la planificación estratégica corporativa en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica del Área de Gobierno del Presidencia, así como asistencia técnica municipal en materia TIC a los municipios de la isla.

Se homogenizan las funciones para los subgrupos A1 y A2, así como a la modificación de características de diversos puestos de trabajo para su adecuación a las circunstancias actuales de desempeño de funciones, u homologación a las características de puestos de igual naturaleza existentes en la Dirección Insular.

Supresión de puesto vacante y de puesto sin dotación presupuestaria del subgrupo A2, pues las necesidades actuales de desempeño de funciones en los Servicios Técnicos requieren puestos en el nivel de clasificación A1.

Se incorporan adicionalmente modificaciones que se han expuesto anteriormente en otras unidades y servicios en este expediente, que tienen como finalidad adecuar la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor nivel de clasificación en la estructura al requerirse el desarrollo de funciones de mayor nivel, propias del subgrupo.

Servicio Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica

En este Servicio Técnico se propone, en primer lugar, la adscripción de dos puestos de trabajo del personal que viene prestando efectivamente las funciones en el mismo, vinculados a una plaza de Técnico/a de Planificación y Gestión, rama Técnica, y a una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

La homogeneización de funciones en este Servicio tiene como finalidad adecuarlas a las definidas para puestos de igual nivel de clasificación y la inclusión de función esencial en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre Esquema Nacional de Seguridad.

Se propone la declaración a extinguir de un puesto de trabajo y plaza vinculada de Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información con titulación académica requerida Arquitecto/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a en Informática o Licenciado/a, ya que

este tipo de plaza requiere las de Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Físicas, por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 11 de marzo de 2019.

Por último, indicar que se propone la modificación de características de un puesto de trabajo para su adecuación a las circunstancias actuales de desempeño de funciones.

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana

Teniendo en cuenta la configuración actual del Servicio, y al objeto de alcanzar los objetivos marcados por el Plan de Modernización 2020-2023, existiendo la necesidad de una redefinición de su estructura y organización interna, para dar respuesta a la actividad que viene desarrollando tras la implementación del nuevo modelo de Atención a la Ciudadanía, basado en una estrategia ***omnicanal*** *(presencial, telefónica y online) de atención y de relación con la ciudadanía, se propone la supresión de ocho puestos correspondientes a la plaza Auxiliar Administrativo/a, tipo de puesto Gestor/a de Atención a la Ciudadanía, y la creación de ocho puestos de la misma plaza, tipo de puesto Gestor/a de Servicios, sin que dicha modificación suponga cambio en las dotaciones existentes de la plaza Auxiliar Administrativo/a.*

Los puestos de nueva creación se adscriben a diferentes oficinas descentralizadas y a las distintas zonas, entre las existentes, en concreto dos puestos a la zona Norte, tres puestos a la zona Sur y tres puestos a la zona Centro, de esta forma se propicia el equilibrio necesario entre el número de puestos correspondientes a la plaza Gestor/a de Servicios adscritos a las oficinas descentralizadas de estas tres zonas.

Asimismo, teniendo en cuenta que actualmente no están abiertas al público las oficinas de Atención al Ciudadano de Guía de Isora y Tacoronte, se plantea la adscripción de los puestos de trabajo de dichas oficinas correspondientes al tipo de puesto Gestor/a de Servicios, a las oficinas de Arona y La Laguna, atendiendo al mayor volumen de trabajo de éstas últimas, según maniesta el Servicio de Atención a la Ciudadanía.

Por otro lado, la propuesta permite la ampliación de la prestación del servicio en horario de tarde de las oficinas de La Orotava, La Laguna y Arona, pasando a prestar servicios en dicho horario todos los martes y jueves laborales del año excepto durante el mes de agosto, en el que el horario será exclusivamente de mañana.

Asimismo, se propone la adecuación de las funciones y retribuciones de los Auxiliares Técnicos Rama Documentación e Información, atendiendo al desempeño de funciones actuales y a la prestación del servicio a través de diferentes canales de comunicación.

Además, se propone la adecuación de los horarios especiales de los puestos de Gestor/a de Servicios del Centro de Servicios al Ciudadano adscritos a la oficina de Santa Cruz y Auxiliares Técnicos Rama Documentación e Información adscritos a la misma oficina, así como el horario especial de los Gestor/es de Servicios del Centro de Servicios al Ciudadano adscritos a las oficinas descentralizadas, correspondiendo la propuesta a la adaptación necesaria del horario atendiendo a la modificación de adscripciones y funciones propuestas en la presente modificación de la RPT, con lo que se amplía la prestación de servicios, incrementando la presencia de personal para la atención en oficinas.

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA

En esta Dirección Insular se propone en primer lugar el cambio de denominación de la unidad orgánica Calidad y Atención al Empleado, que pasa a denominarse unidad orgánica Atención al Personal.

Unidad Orgánica Apoyo a las Áreas

En esta unidad se propone en primer lugar la adscripción de un puesto de trabajo vinculado a la plaza Técnico/a de Administración General, rama Jurídica, al Servicio en el que efectivamente se vienen desempeñando las funciones, una vez valoradas las necesidades derivadas de la carga de trabajo de dicho Servicio.

Por otra parte, se propone la creación de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, para atender necesidades planteadas por los Servicios de la Corporación, y hasta tanto se proceda a analizar las necesidades organizativas y de estructura y por ende de efectivos necesarios para atender a las funciones encomendadas a los Servicios.

Asimismo, se propone la creación de dos puestos de trabajo vinculados a la plaza Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, como apoyo para el desarrollo de proyectos en el ámbito de la digitalización y evolución tecnológica, en aplicación de la Estrategia de Recursos Humanos y otros proyectos transversales, y de un puesto de trabajo de Técnico Superior de Protección de Datos, por exigencia normativa, vinculado a una plaza de Técnico/a de Administración General, rama Jurídica, cuyo cometido principal será la gestión y ejecución de funciones en relación con lo que especifica el Reglamento General de Protección de Datos, como apoyo a todos los Servicios de la Corporación.

Unidad Orgánica Atención al Personal

En los últimos años las Administraciones Públicas han asumido grandes cambios internos dirigidos a modernizar su gestión y adaptarse a las nuevas necesidades de la ciudadanía. Aspectos como la digitalización, la apertura de datos públicos y rendición de cuentas, la transparencia, la planificación y la evaluación de las políticas públicas, la innovación pública abierta y la gestión del conocimiento, entre otros, se han convertido en el eje vertebrador de un nuevo modelo de gobernanza que ya es una realidad.

El Cabildo de Tenerife no ha sido ajeno a este proceso de transformación y mejora desarrollando un conjunto de políticas públicas que conforman un nuevo modelo de acción y una nueva forma de relacionarse con la ciudadanía, el cual se asienta en principios de transparencia, participación, eficacia, eficiencia, economía, calidad, celeridad y responsabilidad.

Un hito fundamental en este proceso de transformación ha sido la aprobación del Plan de Modernización del Cabildo de Tenerife 2020-2023 cuyo propósito es promover un modelo de administración a nivel insular, más eficaz, eficiente y ágil; cercano a la ciudadanía y a las empresas, para que puedan relacionarse y atender sus demandas con comodidad, sencillez y seguridad jurídica.

Para acometer los cambios descritos se hace imprescindible la implicación y el compromiso del personal que compone la Corporación Insular, quienes serán los responsables de la implantación de las mejoras que se determinen.

Siendo conscientes de este hecho y de la necesaria apuesta por la implicación y colaboración del personal, el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife del día 3 de julio de 2020, aprueba el diseño y establecimiento de una planificación estratégica en materia de gestión de recursos humanos capaz de integrar los objetivos de la institución con los del personal, todo ello con la finalidad de mejorar los servicios públicos, sobre la base de la motivación del personal, reforzando la profesionalización técnica en la organización, la especialización, la carrera profesional, la responsabilidad y ética, y reduciendo a su vez la temporalidad del personal y promoviendo el desarrollo de la innovación organizacional.

Tras una fase inicial de diagnóstico y tras el desarrollo de un proceso participativo con el personal de la Corporación y de su sector público insular, la Estrategia de Recursos Humanos 2021-2023 del Cabildo de Tenerife, fue aprobada por el Pleno de la Corporación el 19 de abril de 2022.

Los objetivos estratégicos que se pretende alcanzar con el desarrollo de la Estrategia son los que se enumeran a continuación:

OE1. Construir una nueva cultura organizacional basada en la mejora continua, con las/os líderes como propulsoras/es del cambio.

OE2. Impulsar la eficiencia y eficacia de la gestión operativa del Área para la mejora de la productividad de los procesos internos.

OE3. Promover la transformación digital del Área, mejorando las habilidades digitales de su equipo humano, y dotando de las tecnologías necesarias para la digitalización de los procesos.

OE4. Mejorar la capacitación y formación del personal y su adaptación a los nuevos requerimientos de los servicios públicos. (L7 del Plan de Modernización).

OE5. Construir un entorno de trabajo donde la atención de calidad al empleado forme parte de la cultura de la Corporación, promoviendo además el bienestar personal y laboral de las personas.

Para el logro de éstos objetivos se articulan un total de 18 proyectos estratégicos y 49 acciones que han sido definidas a través de un trabajo coordinado y compartido con el personal de la Corporación.

Esta nueva Estrategia de acción en materia de Recursos Humanos, así como el despliegue de los proyectos contenidos en el Plan de Modernización del Cabildo de Tenerife 2020-2023, requieren de un nuevo modelo de atención al personal que impulse un trabajo colaborativo y garantice una estructura suficiente para dar respuesta a las nuevas necesidades.

Específicamente, dentro del Eje 5 de la Estrategia se recoge la "Definición de un nuevo modelo de organización y funcionamiento de atención al personal" (acción E503.A1) que junto a proyectos como el E203 Comunicación interna; E204 Colaboración interna y E503.A4 Establecer medidas que impliquen la escucha activa al personal, entre otros, conforman un conjunto de actuaciones destinadas a mejorar el vigente sistema de atención al personal.

En este contexto, se propone la modificación de la estructura actual que da soporte a la atención al personal, concretamente la modificación de la actual Unidad orgánica de Calidad y Atención al Empelado, para la configuración de un nuevo modelo de atención al personal basado en una visión integradora, asentada en principios como la colaboración, la participación, la confianza en el talento interno, el aprovechamiento de

sinergias, la transparencia y la escucha activa del personal en aquellos asuntos que le afectan.

Este nuevo modelo de atención y escucha al personal quedará conformando en una sola Unidad Orgánica que incorporará diferentes Unidades funcionales de actuación y aglutinará, entre otras, la materia relativa a las actuaciones de comunicación, colaboración interna y gestión del talento, voluntariado Corporativo; acciones dirigidas al personal y sus familias, así como la creación de un nuevo servicio de información y asistencia al personal y la gestión interna.

Asimismo, dando continuidad a la labor desarrollada hasta el momento por la Unidad de Calidad y Atención al Empleado, desarrollará funciones relativas a la acogida al personal de nueva incorporación y actuaciones de preparación de los procesos de jubilación.

Las acciones de transformación y modernización que está desarrollando el Cabildo de Tenerife requiere entender el cambio como proceso continuo. Un proceso así solo tendrá éxito si adquiriere características de permanencia, de continua reflexión y de reformulación periódica de la gestión administrativa y de las actuaciones dirigidas al personal responsable de su desarrollo.

Para alcanzar este objetivo es fundamental disponer de equipos de trabajo cuya dedicación plena se centre en el desarrollo y evaluación de los procesos de transformación, asumiendo la mejora continua y la reformulación de acciones en atención a las necesidades que acontezcan, todo ello con la finalidad de garantizar la mejora continua y evolutiva de nuestro servicio público.

En el contexto descrito, se hace necesario la adopción de una serie de medidas que consoliden y garanticen modernización organizativa iniciada y favorezca la consecución del objetivo final, que no es otro que el de obtener una Administración más transparente y con mayor capacidad de gestión, asentada sobre la motivación e implicación de su personal.

Es por ello por lo que, desde la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, en aras de garantizar que la consolidación de estos cambios esté vertebrada en un cambio de cultura interno que integre la colaboración entre las áreas y Servicios, la voz del personal, la gestión del conocimiento corporativo y que vele por la integración y desarrollo de acciones específicas en el ámbito de los recursos humanos, como pilar fundamental sobre el que se asienta el cambio, propone las modificaciones que se detallan en el Anexo I, para la atención al personal y mejora de la gestión interna que de esta manera se verá ampliamente reforzada y mejorada, y que sucintamente consisten en:

- *Creación y supresión de unidades orgánicas y funcionales, así como readscripción de puestos de trabajo, para adecuar la estructura a los fines expuestos.*
- *Adecuación de la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor nivel de clasificación en la estructura, dada la necesidad de contar con un puesto que asuma, entre otras, las funciones de coordinación y desarrollo de acciones en materia de atención social y acciones corporativas del personal con el sector público insular y ayuntamientos de la isla.*
- *Creación de diversos puestos de trabajo para atender a los fines expuestos: 1 puesto de trabajo vinculado a la plaza Trabajador/a Social, del tipo Responsable de Unidad, para la organización, coordinación y supervisión del trabajo en las materias competencia de la unidad; dos puestos de Gestor de Información, vinculados a la*

plaza Auxiliar Administrativo/a, para, entre otras funciones, la atención directa al personal; y dos puestos de trabajo cuyos cometidos principales están vinculados con el plan de comunicación interna, la intranet corporativa como herramienta a tal fin, y la gestión de otros medios de comunicación y difusión dirigidos al personal, uno de ellos vinculado a una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Comunicación, y uno de ellos vinculado a una plaza de Técnico Especialista, Rama Diseño Gráfico.

Por último, se propone la adscripción de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, rama jurídica, y de un puesto de Técnico de Administración General, rama Económica, al Servicio en el que se vienen desempeñando efectivamente las funciones, una vez valoradas las cargas de trabajo del Servicio.

Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico

En este Servicio se propone en primer lugar la adscripción de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, rama Jurídica, para formalizar el desempeño de funciones en este Servicio Administrativo por parte de la ocupante del puesto.

Desde el Servicio se atienden las funciones de asesoramiento legal y control de la legalidad que le asigna la normativa en vigor, la cual, prácticamente desde el mismo momento de su creación, genera elevadas cargas de trabajo, tanto en el ámbito de la contratación administrativa como en el ámbito de la función consultiva.

1. ***En el ámbito de la contratación administrativa**. En el mes de marzo de 2018 entra en vigor la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (en adelante, LCSP), la cual exige la emisión, por parte de la Asesoría Jurídica, de informes preceptivos no solo respecto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, como sucedía hasta ese momento, mientras las funciones de asesoramiento legal estuvieron residenciadas en la Secretaría del Pleno. Analizaremos estos nuevos informes en el apartado siguiente.*
   *La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas tipo en este ámbito, si bien inicialmente parecía que podía suponer una agilización administrativa, no redundó en una disminución de la carga de trabajo, porque, apenas unos meses después de su aprobación, la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** introduce en la contratación el **informe sobre el expediente de contratación** (en el que el pliego de cláusulas administrativas es tan solo uno de los documentos que conforma ese expediente). Como consecuencia de la nueva previsión legal, el servicio jurídico se ve obligando a partir de ese momento a pronunciarse en todos los procedimientos de contratación, independientemente de que exista pliego tipo o no. Esto exige un análisis en profundidad del expediente, la modificación, interpretación, resolución y prórrogas de los contratos, así como sobre la revisión de precios y el mantenimiento del equilibrio económico del contrato. Y ello, por aplicación de lo dispuesto en el aparato 8 de la Disposición adicional tercera la LCSP.*
   Entre el año 2018 y 2021 se solicitó informe para un total de 821 expedientes. El desglose de informes en esos años es el siguiente:

	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Total
Informados	212	195	140	228	775
Devueltos	5	4	7	22	38
Retirados	2	3	1	0	6
Archivados	1	0	0	1	2
Total	220	202	148	251	821

A la vista de estos datos, y por lo que a carga de trabajo se refiere, considerando que la persona titular de la Asesoría Jurídica es miembro necesario e irrenunciable en las Mesas de Contratación, que, no obstante, puede ser suplido o sustituido por persona que designe. Existe una elevada carga de trabajo que conlleva la actual organización de todas las Mesas donde, además, este Servicio debe asistir a la mayoría de ellas. La asistencia a las mismas requiere dedicación en exclusiva a esta función, porque, al margen del tiempo que se invierte en la propia Mesa, lo que visto el volumen de mesas, es en sí mimo un trabajo considerable; dicha asistencia debe ser compaginada con una labor de estudio, tanto previo a la celebración de la Mesa como posterior, al objeto de cumplir con la función de asesoramiento legal que corresponde a la Asesoría Jurídica. Esto implica una actividad de carácter estructural y clave para la ejecución de las competencias de este Servicio.

2. ***En el ámbito de la función consultiva**. En ese mismo mes de marzo de 2018 entra en vigor el **Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional**, el cual regula la figura del asesoramiento legal preceptivo, introduciendo nuevos supuestos de informes preceptivos en las Corporaciones Locales. Junto a estos informes preceptivos, la Unidad Consultiva debe atender los informes facultativos que se le solicitan, los cuáles son de muy diversa índole, y aunque en número, tanto unos como otros, no son tan significativos como los de contratos, suelen revestir una mayor complejidad, por lo que requieren un tiempo de estudio y análisis muy superior.*

   Al margen de lo anterior, debe tenerse en cuenta asimismo que el titular de la Asesoría Jurídica asume, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 129.1 LBRL, el asesoramiento jurídico al Alcalde, la Junta de Gobierno Local (en el caso del Corporación, el Consejo de Gobierno Insular) y a los órganos directivos, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario General del Pleno. Ello supone que, semanalmente, el Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico debe analizar y depurar todos los asuntos que se elevan al Consejo de Gobierno.

Las modificaciones planteadas en este Servicio Administrativo tienen como finalidad reforzar los medios personales asignados para el cumplimiento de los objetivos asignados, en concreto, en relación con los informes preceptivos exigidos por la Ley de Contratos del Sector Público en plazo (con carácter general, 10 días hábiles, o cinco días hábiles, en los supuestos en que se haya declarado la urgencia en la tramitación de los expedientes), coadyuvar en las funciones de asistencia a las Mesas de contratación y los bastanteos que se realizan en la Corporación Insular, así como el

refuerzo al asesoramiento legal que se presta al Presidente, Consejo de Gobierno Insular y órganos directivos de la Corporación.

En concreto, se propone la creación de un puesto de "Técnico/a de Administración General", vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, adscrito a la Unidad Contratación Administrativa, y de un puesto de "Técnico/a de Administración General", vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, adscrito a la Unidad Orgánica Consultiva.

Por último, se propone la modificación de funciones esenciales, con el objetivo de ajustar las funciones de los puestos a las competencias correspondientes al Servicio y unidades orgánicas a las que se adscriben.

Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal

Las modificaciones en este Servicio se plantean para atender necesidades estructurales de puestos de trabajo para acometer el incremento de la actividad del mismo, dotando de estructura y reforzando la actividad administrativa y auxiliar del Servicio, sobre en todo en la actividad relacionada con la recepción y gestión de las actuaciones procesales, las tareas relacionadas con las costas procesales, la gestión de presupuesto y la obtención y gestión de datos estadísticos relativos a los procedimientos judiciales así como el apoyo auxiliar en las diferentes actuaciones jurídico-procesales y en el gestor de expedientes judiciales.

En tal sentido se propone la creación de un puesto de trabajo vinculado a la plaza Administrativo/a que asumirá la gestión y organización de los cometidos anteriormente descritos, así como la organización y distribución del trabajo de los puestos de la subescala Auxiliar del Servicio.

Por otro lado, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel vinculado a la plaza de Auxiliar Administrativo/a, de tal manera que se homogeneizan las características de los puestos vinculados a dicha plaza adscritos al Servicio, atendiendo a que los cometidos a desempeñar en los puestos de trabajo son de igual naturaleza y contenido, y por ende a que tanto en el nivel de responsabilidad como en el de complejidad de las funciones y tareas desempeñadas debe existir equidad entre todos los puestos de la subescala Auxiliar, diferenciándose de entre ellos únicamente un puesto de trabajo por las funciones de organización y supervisión del resto del personal auxiliar.

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

Las modificaciones en este Servicio se plantean para atender necesidades estructurales de puestos de trabajo, dada la insuficiencia de medios personales para la dar soporte al incremento en la carga y volumen de las actuaciones relacionado, en gran parte, con el incremento del número de empleados, cuya gestión, desde el punto de vista de la relación profesional le corresponde a este Servicio. Este incremento tiene reflejo directo en el aumento, tanto de la gestión del registro de entradas y salidas del Servicio, como en la emisión de oficios, informes y propuestas y la tramitación de Resoluciones y Decretos (contrataciones y nombramientos, jubilaciones, asignación de complementos salariales, comisiones de servicio, atribuciones temporales de funciones, abono de prestaciones, etc.).

Por otra parte, esta gestión ordinaria se ha visto afectada por una serie de actuaciones que afectan transversalmente a toda la organización del Servicio como la gestión del

teletrabajo, de la transparencia, el actual sistema de fiscalización previa, el control de la jornada laboral o la gestión de la cobertura de las necesidades temporales, entre otras, requieren de una reorganización y refuerzo del Servicio orientadas a un desarrollo más eficaz y eficiente del conjunto de funciones y actuaciones desarrolladas.

Por los motivos expuestos, las propuestas de modificación radican en la reorganización del Servicio mediante la creación o supresión de unidades orgánicas, readscripción de puestos de trabajo entre las unidades del Servicio, y en la creación de puestos de trabajo para atender a las demandas de medios personales requeridos para atender a los objetivos encomendados y a la gestión ordinaria del Servicio, en concreto, se propone la creación de un puesto vinculado a una plaza de Técnico/a en Relaciones Laborales y cinco dotaciones de puestos vinculados a la plaza Auxiliar de Administración General.

Por otro lado, y por los motivos expuestos, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel vinculado a la plaza de Auxiliar Administrativo/a, y de un puesto de Responsable de Unidad vinculado a plaza Técnico/a de Relaciones Laborales, ambos con adscripción en la unidad orgánica Personal Laboral.

Por último, se propone la modificación de funciones esenciales, con el objetivo de ajustar las funciones de los puestos a las competencias correspondientes al Servicio y unidades orgánicas a las que se adscriben.

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos.

Las modificaciones en este Servicio se plantean para atender necesidades estructurales de puestos de trabajo, dada la insuficiencia de medios personales para la dar soporte a los expedientes que se tramitan en el mismo, y en especial, en los relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo y de selección de personal, y de aquellos vinculados a la formación del personal.

En primer lugar, se plantean las modificaciones requeridas para la reorganización del Servicio, en cuanto a creación, supresión, cambios de denominación de unidades orgánicas y funcionales, así como los cambios de adscripción precisos.

Con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de tres puestos de mayor nivel de clasificación vinculados a la plaza Auxiliar Administrativo/a de la unidad orgánica Selección y Provisión, teniendo en cuenta que la naturaleza de las funciones desempeñadas son de igual naturaleza y responsabilidad en todos los puestos adscritos a la misma, dado que en esta unidad se desarrollan los siguientes cometidos que incluyen múltiples tareas vinculadas a los mismos

- *Elaboración de las reglas genéricas de selección y provisión: Elaboración de documentación y cuadros de propuestas para la Mesa General de negociación. Elaboración de la propuesta. Inclusión del punto en la aplicación de Secretaría. Elaboración del Acuerdo. Elaboración de Anuncio para su publicación en el BOP. Oficio de remisión del Anuncio de la OEP al BOP. Registro de salida Geiser de la documentación para su publicación en el BOP. Envío por correo de la documentación al BOP para su publicación. Pendiente a la publicación en el BOP del Anuncio. Una vez publicado, elaboración de Anuncio para el Tablón de Anuncios. Envío del Anuncio para su tramitación y publicación en el Tablón de Anuncios. Elaboración de correo a*

Cabildo completo para información. Tramitación para la sede electrónica de la publicación del Anuncio en Tablón de Anuncios. Archivo de toda la documentación en su correspondiente expediente.

- *Información procesos selectivos y de provisión de puestos con el estado actualizado de las convocatorias que están en marcha y las que están pendientes de convocar para conocimiento general del estado actualizado de todas las convocatorias: Cuadros con las plazas incluidas por cada Oferta de Empleo Pública vínculos y número de plazas a ofertar y tipo de convocatorias: Temporales, Ordinarias de Funcionario y de Laborales, Consolidación, Estabilización, Concursos de Traslados, Libres designaciones, Libres designaciones de Habilitados, Concursos de Habilitados, Datos que se incluyen en cada convocatoria: Denominación de la plaza, número de plazas a convocar, fecha de Resolución que aprueba la convocatoria, los/as miembros del Tribunal o Comisión designados, nº de aprobados de los ejercicios de la fase de oposición. Actualización de cada actuación realizada por el Servicio o por el Tribunal Calificador o Comisión de Valoración que se incluye en este documento para que esté perfectamente actualizado con lo aprobado y publicado.*
- *Información procesos selectivos y de provisión de puestos para remitir al centro de atención al ciudadano con el estado actualizado de las convocatorias que están en marcha, documento remitido semanalmente al Centro de Atención al Ciudadano para información al ciudadano del estado actualizado de todas las convocatorias que tiene el Cabildo en marcha, así como actualización de cada actuación realizada por el Servicio o por el Tribunal Calificador o Comisión de Valoración que se incluye en este documento para que esté perfectamente actualizado con lo aprobado y publicado.*

Además el Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, tiene entre sus funciones la selección de las plazas ofertadas tanto de funcionarios como de laborales adscritos a la Corporación así como la provisión de todos los puestos adscritos a la Corporación. Actualmente se encuentran aprobadas y pendiente de ejecución las ofertas de empleo público desde 2016 por un total de 655 plazas de carácter estructural según se expone a continuación:

PLAZAS OFERTADAS EN OEP DE CABILDO INSULAR DE TENERIFE2017, 2018, 2019 , 2020 y 2021			
	Libre	***Promoción Interna***	***Total***
OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2016	*45*	*3*	*48*
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017- Anexo I	*30*	*6*	*36*
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017- Consolidación	*10*		*10 (laborales)*
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018 - Estabilización	*57*		*57 (laborales)*
OFERTA EMPLEO PUBLICO 2019	*34*	*1*	*35*
OFERTA EMPLEO PUBLICO 2020	*34*	*52*	*86*
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021. Anexo I (ordinarias)	*46*	*5*	*51*
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021. Anexo II (extraordinarias) Sistema concurso.	*46+124*		*46+124*
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021. Anexo II Anexo II (extraordinarias) Sistema concurso- oposición.	*162*		*162*
TOTAL	*588*	*67*	*655*

Por parte del Servicio también se tramita el expediente para la provisión de puestos vacantes de Habilitados de carácter nacional a través de la aprobación de las bases de la convocatoria para la selección en el Concurso Ordinario como ha ocurrido para la

selección de los puestos adscritos a la Oficina de Asistencia Integral a Municipios así como para el puesto de Interventor y Viceinterventor.

Además de la provisión en marcha de los puestos de la plantilla de personal laboral para su provisión con carácter definitivo antes de la consolidación y estabilización del personal laboral.

Además de estas convocatorias de plazas de carácter estructural, se acomete también las convocatorias de los procesos para la selección de personal laboral temporal y la configuración de listas de reserva como las últimas convocadas: Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Industrial, Técnico de Administración General Rama Jurídica, Técnico de Administración General Rama Económica.

Para abordar la ejecución de la función citada por parte del personal adscrito a la unidad de Selección y Provisión del Servicio, con carácter general y de manera enunciativa se llevan a cabo entre otras las siguientes tareas:

- *Elaboración o modificación de las Reglas Genéricas de los procesos previa negociación de la base correspondiente sobre los criterios del proceso.*
- *Elaboración de Borrador de Bases.*
- *Incidencia al CAU solicitando solicitud de participación y seguimiento de realización.*
- *Recepción del temario de la U. Organización.*
- *Elaboración informe-propuesta de fiscalización previa para el SA de Función Interventora y Gasto Público.*
- *Oficio de remisión del informe anterior a Fiscalización previa.*
- *Recepción de informe de Fiscalización y archivo en su expediente.*
- *Preparación en la Base de Datos de Procedimiento con el procedimiento de la convocatoria y grabar y enviar para su validación. Una vez validada en BDP, Incidencia al CAU para la creación del expediente de la convocatoria en el Gestor de expedientes.*
- *Resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases.*
- *Anuncio para publicación en el BOP de la convocatoria y sus bases.*
- *Oficio de remisión del Anuncio anterior. Remisión vía Geiser del oficio y el Anuncio para su publicación en BOP. Remisión al BOP vía correo electrónico del Anuncio en pdf y en Word para su publicación. Remisión en su caso al BOE para la publicación de anuncio que abre plazo de presentación de solicitudes. Una vez publicada la convocatoria en el BOP/BOE y se abra el plazo de presentación de solicitudes.*
- *Incidencia al CAU para colocar en la Base de Datos de Procedimientos manualmente el plazo de presentación de solicitudes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se realiza incidencia al CAU para que se deshabilite la posibilidad de presentación por los interesados a sus subexpedientes en el gestor de expedientes.*
- *Solicitud a la Junta de Personal vocal titular y vocal suplente.*
- *Revisión manual de todas las solicitudes presentadas.*
- *Resolver de dudas sobre requisitos de la convocatoria.*
- *Resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.*
- *Envío para su publicación en el Tablón de Anuncios.*
- *Procedimiento para publicación en sede electrónica. Comprobación que el Anuncio ha sido publicado en sede electrónica.*

- *Contactar con los posibles miembros de los Tribunales a efectos de poder conformar los mismos. Elaborar cuadro-propuesta de miembros que configuren el Tribunal Calificador. Llamada telefónica o envío correo electrónico a los miembros del Tribunal para su conformidad. Resolución del Tribunal Calificador y cuantas modificaciones sean necesarias. Notificaciones de designación del Tribunal Calificador. Anuncio del Tribunal Calificador. Envío para su publicación en el Tablón de Anuncios. Procedimiento en sede electrónica para publicación del Anuncio anterior. Remisión de documentación a los miembros del Tribunal Calificador (Bases, declaración de abstención, Bases de ejecución, lista de aspirantes….) Remisión de Plantillas y documentación necesarias para el buen desarrollo del proceso al Secretario/a del Tribunal Calificador.*
- *Reserva de aulas/salas para realización del ejercicio (solicitudes de reserva, recepción de presupuestos, envíos presupuesto firmado).*
- *Resolución lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio. Anuncio para el Tablón de Anuncios. Envío para su publicación en el Tablón de Anuncios.*
- *Contactar con personal colaborador y asesor de los Tribunales a efectos de una buena marcha de todos los procesos que lo precisen. Resolución de designación de colaboradores y asesores, en su caso, propuestos por el Tribunal Calificador. Notificación de colaboradores, en su caso.*
- *Preparación de la documentación necesaria para la realización del ejercicio (papel de examen, listados, certificaciones, ordenadores,…ver discapacitados para el desarrollo del examen y cualquier otro material necesario.*
- *Envío para publicación de Anuncios de calificaciones remitidos por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios. Procedimiento en sede electrónica para publicación de todos los anuncios en la sede electrónica.*
- *Incidencias al CAU para volcados de solicitudes de aspirantes definitivamente admitidos para su incorporación a META4. Volcado de las puntuaciones de los anuncios en META4.*
- *Gestionar la propuesta y resolución de aprobados en el procedimiento o configuración de lista de reserva en su caso. Presentación de propuesta de configuración de la lista de reserva. Elaboración de Resolución de configuración de la lista de reserva. Anuncio de configuración de lista definitiva reserva para el Tablón de Anuncios. Procedimiento en sede electrónica para publicación del Anuncio.*
- *Notificación a Gestión de Personal de la Resolución de configuración de la lista de reserva.*
- *Finalizado el proceso selectivo, recepción de documentación y Actas de las sesiones celebradas por el Tribunal, comprobando que están firmadas que no están duplicadas las fechas y que firman los miembros que asisten a cada sesión.*
- *Con las Actas, se elabora documento con el cálculo de los importes por sesión del Tribunal recogido en el Acta correspondiente, en el que se comprueba el día de la sesión por si hubiera sido en sábado, la duración de la sesión y sus asistentes, todo ello de conformidad con la Bases de ejecución del Presupuesto para la categoría de la plaza de la convocatoria. Una vez realizado el cálculo, se elabora el informe del Servicio para su fiscalización previa. Comprobación en el SIGEC que los miembros del Tribunal tiene el correspondiente alta a terceros. Se elaboran los documentos contables según las nuevas directrices para el abono de asistencias a Tribunales Calificaciones o Comisiones de Valoración. Se elabora oficio para remitir a Fiscalización el*

informe y los documentos contables elaborados. Una vez fiscalizado, cuando éste sea favorable se elabora Resolución de abono de asistencias. Una vez firmada la Resolución, se elabora oficio para remitir por Geiser al Servicio de Contabilidad la Resolución y Documentos Contables. Se elabora oficio de remisión con toda la documentación de abono de asistencias al SA de Gestión de Personal, a efectos de su constancia al tratarse de ingresos percibidos por personal del Cabildo y practicar retenciones que conlleven.

Todos estos procedimientos con sus correspondientes documentos se archivan en el expediente correspondiente y en el Gestor de Expedientes.

Durante todos los procesos en marcha por parte del personal del Servicio se colabora con el Tribunal Calificador en cuanto a dudas que surjan en el procedimiento o de las bases, elaboración de Actas, elaboración de Anuncios y su revisión y cualquier otra cuestión relacionada con el procedimiento.

Con el fin de atender a los requerimientos actuales de medios personales para atender a la carga de trabajo derivada de la gestión de los procesos de selección de personal, cuyo número se ha incrementado notablemente con la implantación de los procesos de consolidación y estabilización del personal, que debe gestionarse en paralelo con los procesos selectivos de ofertas ordinarias de empleo público, así como la gestión de la formación del personal, cuyo número de destinatarios se han incrementado notablemente, se plantea la creación de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico de Administración General, Rama Jurídica, adscrito a la unidad orgánica Apoyo Jurídico- Administrativo, del tipo Responsable de Unidad, que asuma, en coordinación con las otras unidades del Servicio y con la adscripción de un puesto de Jefe/a de Negociado, la función y tarea de apoyo jurídico administrativo en el análisis, elaboración y redacción de entre otros los siguientes expedientes:

Aprobación, modificación de los instrumentos organizativos: relación de puestos de trabajo, plantilla de personal; el expediente de productividad; el expediente de la elaboración de la OEP; el expediente de aprobación y modificación del Operativo contra Incendios; el expediente de elaboración y aprobación del Plan de Formación; el análisis y tramitación de los recursos administrativos así como en el procedimiento de quejas y sugerencias; contrataciones administrativas del Servicio; Tramitación e informe de los recursos administrativos que se presenten contra resoluciones de la DI; Elaboración de informes y resoluciones en relación con los recursos administrativos que se presentan contra actos dictados por la D.I. u otro órgano en relación con las materias que lleva el Servicio (recursos contra el operativo, recursos contra la OEP, recursos contra convocatorias de acceso, etc.); Elaboración de certificaciones (Recepción y asignación de solicitud; Elaboración de escrito si procede al Archivo General para consultar el expediente; Elaboración del certificado acompañado de todas las resoluciones, anuncios o acuerdos dictados para la firma por la Vicesecretaría. Elaboración de oficio para su remisión al solicitante); Elaboración de certificados e informes solicitados para la tramitación de procedimientos contenciosos (Recepción de escrito remitido por el SA de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, solicitando la documentación necesaria solicitada en el recurso. Elaboración de escrito solicitando al SA de Gestión de Personal la relación de puestos ocupados por el/la empleado/a de la Corporación, para elaboración del certificado de funciones. Elaboración de informe de los procesos selectivos en los que ha participado el/la empleado/a de la Corporación. Elaboración de informe con las funciones desempeñadas por el/la empleado/a en los puestos remitidos por el SA de Gestión de Personal. Elaboración de oficio de remisión de los anteriores informe para el SA de

Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público. Archivo de toda la documentación solicitada y elaborada en sus correspondientes expedientes.); etc.

Asimismo, se propone la creación de dos puestos vinculados a la plaza Auxiliar Administrativo/a adscritos a la unidad orgánica Selección y Provisión, para dar cobertura al incremento de la carga de trabajo derivada de las funciones y tareas a desempeñar indicadas anteriormente.

Por último, se refuerza la unidad orgánica de Formación con la creación de dos puestos de vinculados a la plaza Auxiliar administrativo/a para dar respuesta a todos los trámites ordinarios de la unidad entre los que se encuentran:

El diseño, aprobación y ejecución del plan de formación del personal del Cabildo de Tenerife, la gestión de las solicitudes de las comisiones de servicio con carácter formativo, la gestión de solicitudes de participación en acciones formativas propias, tramitación de los expedientes de contratación de la propia unidad, gestión del presupuesto destinado a la formación, emisión de certificados, etc. Además, la Estrategia de Recursos Humanos del Cabildo de Tenerife 2021-2023, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de abril de 2022, recoge, como uno de sus ejes y objetivos estratégicos: E4. Gestión del talento. Mejorar la capacitación y formación del personal y su adaptación a los nuevos requerimientos de los servicios públicos, en consonancia la línea de actuación L7 del Plan de Modernización (Gestión del Talento). En el Plan de Acción de dicha Estrategia, en relación con el Plan de Formación, se contemplan las siguientes acciones a realizar: E402.A1 Rediseño del sistema de detección de necesidades formativas para una mejor adaptación a los requerimientos de los puestos de trabajo; E402.A2 Fomentar la introducción de metodologías formativas innovadoras, que incorporen el acompañamiento para la implantación y uso en el puesto de trabajo; E402.A3 Incorporar una oferta permanente online de acciones formativas de contenido genérico, tales como herramientas de gestión e informáticas de uso habitual en la Corporación, que permitan la planificación y organización autónoma de esta formación y su reciclaje por parte del personal. Por otra parte, la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, publicó en el Boletín Oficial de Canarias, con fecha 2 de agosto de 2022, la ORDEN de 22 de julio de 2022, por la que se aprueban las bases reguladoras que han de regir, con carácter indefinido, la concesión de subvenciones a los cabildos y ayuntamientos de Canarias para la formación de su propio personal y con sus medios propios, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), por lo que es previsible que a lo largo del ejercicio proceda a la convocatoria para 2023, lo que conllevaría la solicitud, gestión y justificación de la misma.

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

Las modificaciones que se plantean atienden a necesidades estructurales de puestos de trabajo, así como a la reorganización del Servicio, para atender a los objetivos asignados y a la gestión ordinaria del Servicio.

Así, se plantea la modificación de la estructura organizativa mediante la creación y modificación de la denominación de unidades orgánicas, y el cambio de adscripción de puestos de trabajo.

Con el fin de atender a las cargas de trabajo del Servicio, se propone la adscripción de dos puestos de trabajo vinculados a la plaza Técnico/a de Administración General, uno

de la Rama Jurídica, y otro a la Rama Económica, cuyos ocupantes vienen desempeñando las funciones en el Servicio como refuerzo en sus competencias, puestos actualmente adscritos a la unidad orgánica Apoyo a las Áreas, y la creación de un puesto vinculado a una plaza de Técnico de Administración General, Responsable de Unidad, para asumir la coordinación, supervisión y organización del trabajo en la unidad orgánica Régimen Jurídico y Régimen Interior, y de un puesto vinculado a la plaza Técnico/a de Relaciones Laborales para atender funciones relacionadas con el régimen jurídico del personal y las relaciones sindicales, especialmente sobre bases de selección, niveles retributivos, Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo/ Catálogos, Convenios Colectivos y Acuerdos de Empresa del amplio sector público insular, integrado por 4 Consorcios, 3 Fundaciones y 18 Empresas.

Por otra parte, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de dos puestos de mayor nivel de clasificación vinculados a la plaza Auxiliar Administrativo/a, para el ejercicio de funciones en materia de relaciones sindicales, negociación colectiva del personal al servicio directo de la Corporación, transparencia, Bases de selección del sector público insular, Modificaciones de la Plantilla y RPT de los Consorcios adscritos al Cabildo, Quejas, sugerencias y solicitudes de información, Régimen jurídico de personal de la Corporación y de su sector público, contratación administrativa, sector público insular (autorizaciones de modificación de Plantillas, Relación de Puestos de Trabajo, modificaciones retributivas, modificaciones de estructura organizativa, análisis previo de documentos relativos a las altas direcciones, transparencia, etc.).

Por último, en este Servicio se propone la desdotación económica de un puesto de trabajo vinculado a una plaza de Técnico/a de Administración General, rama Económica, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo.

Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

En este Servicio se propone la creación de un puesto vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a, justificado en la necesidad de dar cobertura a la gestión de las agendas de salud laboral, las citaciones a reconocimientos médicos de aptitud y pruebas complementarias realizadas por entidades externas (pruebas de esfuerzo, analíticas, consultas de especialistas médicos, etc.), la atención telefónica a los empleados, recepción de incidencias y comunicaciones del Servicio (correo electrónico, Geiser), actualización de la materia preventiva disponible en la intranet corporativa, y a otros trámites habituales del Servicio.

Por otro lado, se propone la creación de tres puestos de trabajo para dar cobertura a la necesidad de la gestión del vestuario, calzado y equipos de protección individual del Cabildo, uno de ellos vinculado a la plaza Oficial de Oficios Varios, y dos de ellos a la plaza Peón de Conservación. Progresivamente se ha incrementado la actividad del almacén, aumentando tanto los colectivos a atender como la cantidad y variedad de materiales a adquirir y suministrar, equipando anualmente en torno a los 2.000 empleados. Ante esta actividad se hace necesario contar en el almacén de vestuario y EPIs con una organización apropiada que permita una gestión más eficaz. Para ello se precisa contar con un puesto de trabajo que se responsabilice de la gestión de la entrega de materiales del almacén, que realice informes de inventarios, control y mantenimiento de las instalaciones y materiales almacenados, de la atención a los

usuarios y de la relación con los proveedores, dirija y supervise trabajo del resto de empleados del almacén, etc. Asimismo, se precisa de otros dos puestos de trabajo encargados de las labores de preparación, reparto y distribución, colocación y almacenaje de los equipos y materiales, así como del orden y limpieza de las instalaciones.

Asimismo, se propone la creación de un puesto de trabajo vinculado a una plaza de Psicólogo/a para el desempeño de las funciones de apoyo y asesoramiento al personal, a mandos con otros empleados/as a su cargo y al personal técnico de los Servicios competentes en materia de personal, recursos humanos y prevención de riesgos laborales en materia de salud y bienestar mental, así como participación en programas de atención a dependencias, promoción de la salud y gestión de conflictos, desarrollados por el Servicio y en el diseño, planificación, ejecución, control y seguimiento de los análisis, estudios y evaluaciones de riesgos psicosociales, así como en la intervención psicosocial derivada de los mismos.

Por último, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de dos puestos de mayor nivel de clasificación vinculados a la plaza Diplomado/a en Enfermería, teniendo en cuenta que en la unidad a la que se encuentran adscritos los puestos deben desempeñarse funciones clasificadas de nivel superior por el Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997), es decir, de la misma índole que las ejercidas por los técnicos de prevención de riesgos laborales y el Médico del trabajo, y que el desempeño de las competencias del Enfermero del trabajo conlleva una serie de responsabilidades, como pueden ser la responsabilidad penal, la responsabilidad civil, la responsabilidad administrativa y la responsabilidad deontológica.

Oficina de Asistencia Integral a Municipios

Las modificaciones que se plantean en los puestos de trabajo adscritos a esta Oficina tienen como finalidad concretar las funciones esenciales asignadas a los mismos por la Relación de Puestos de Trabajo en el ámbito de las competencias de la Corporación.

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD

Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad

*La modificación de este Servicio atiende a la necesidad de dar continuidad estructural a las acciones que en materia de comunicación se vienen realizando de cara a la ciudadanía, proponiéndose a tales efectos la creación de un puesto de "**Técnico/a de Administración Especial**", vinculado a la plaza de "Técnico/a de Grado Superior en Comunicación".*

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural

Por parte de este Servicio Técnico se plantea una reorganización y refuerzo de medios personales para atender las necesidades actuales y asumir el incremento de actividades y líneas de trabajo experimentado en los últimos años. Se parte de la unificación de las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de La Laguna y Tejina; así como la localización en una sola ubicación de los centros de la Agencia de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de Arico/Fasnia, y ello a fin de un mejor

aprovechamiento de los recursos disponibles y dotar a las Agencias de mayor operatividad. Asimismo, debido al incremento de fincas y explotaciones en las que se desarrollan actividades y para afrontar su gestión con mayor operatividad y criterios de eficiencia, se incrementan sus efectivos y se hace extensivo al personal laboral adscrito a dicha unidad, el modelo de división territorial de la isla por comarcas ya implantado para las Agencias de Extensión Agraria.

Por otro lado, se incorpora a la estructura corporativa la oficina del Regante de Tenerife como unidad de asesoramiento al regante y con el objetivo de mejorar la eficiencia del riego en las explotaciones agrarias y optimizar el uso del agua en términos de productividad.

Finalmente, se incrementan los efectivos con el propósito de favorecer las nuevas estrategias de dinamización y desarrollo local, la generación de actividad empresarial en el medio rural y, en definitiva, mejorar el servicio público a prestar para el desarrollo socioeconómico de las medianías de Tenerife y atención a las necesidades de todos los municipios de la isla.

A tales fines, se propone la creación de diez puestos de trabajo, uno de ellos de Agente Especialista Adscrito/a vinculado a una plaza de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, un puesto de Ayudante Técnico/a Adscrito/a vinculado a una plaza de Ayudante Técnico, Rama Agroambiental, una plaza de Técnico/a de Grado Medio vinculado a una plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, dos puestos de Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a y dos de Auxiliar de Extensión Agraria vinculados a la plaza Auxiliar de Administración General, y tres plazas y puestos de Peón Agrícola.

Con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puestos de mayor nivel de clasificación vinculado a la plaza Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, para la asunción de las responsabilidades propias del puesto en la unidad orgánica Desarrollo Rural.

A los indicados efectos de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal, y en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiera la posesión una titulación académica superior, se propone la creación de un puesto de trabajo del grupo B de Técnico Especialista, vinculado a una plaza de Técnico Especialista, rama Delineación.

Por otra parte, se propone la modificación de las características de un puesto de trabajo de Operario/a de Oficios Varios, en cuanto a sus funciones esenciales, puntos de condiciones de trabajo y grupo profesional, para adecuarlas a las circunstancias actuales de desempeño de funciones, la localización geográfica de diversos puestos, y ello como consecuencia de unificación de las actuales Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de La Laguna y de Tejina en una sola Agencia, que pasa a denominarse Agencia de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de La Laguna-Tejina, (quedando sus dependencias localizadas en Tejina); y de la localización en una única ubicación de los actuales centros de Arico y Fasnia de la Agencia de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de Arico/Fasnia, quedando en Fasnia.

Por último, se propone la modificación, por homogeneización de la denominación, de la localización geográfica de los puestos de trabajo ***LC28****,* ***LC68****,* ***LC11****,* ***LC163****,* ***LC141*** *y* ***LC72,*** *y ello para su actualización y adecuación al ya existente sistema de*

organización del trabajo mediante la división territorial de la isla por Comarcas (zonas metropolitana, norte y sur).

Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria

La propuesta de este Servicio pretende dar respuesta a las necesarias modificaciones de estructura y de organización para potenciar el funcionamiento de los laboratorios de Miel y Vino, dada la evolución y desarrollo de ambos centros y tras obtener su acreditación, conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 17025, por la Entidad Nacional de Acreditación y Normalización (ENAC). Este hito ha supuesto que ambos centros hayan pasado a tratarse como un laboratorio único con dos sedes físicas, una especializada en vinos y otra en mieles; y por ello se pretende su incorporación formal (mediante la creación de dos unidades funcionales diferenciadas) a la estructura orgánica de la Corporación, a fin de avalar y unificar, por operatividad y economía, la citada acreditación.

Además, se pretende mejorar la organización del trabajo de los tres centros con los que cuenta el Servicio, mediante la incorporación de medios personales y la adecuación de la estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de puestos de mayor de nivel de clasificación, y ello contemplando, en lo posible, los aspectos organizativos definidos en el Manual de Calidad del Laboratorio; así como optimizar su funcionamiento y, en definitiva, mejorar la calidad del servicio público a prestar a la ciudadanía del sector primario. En este sentido, se plantean las siguientes modificaciones:

- *Creación de las unidades funcionales Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel), en la unidad orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios, y unidad funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino), en la unidad orgánica Enología, adscribiendo a las mismas los puestos de trabajo que se indican en el ANEXO I.*

Para reforzar los medios personales con que cuenta el Servicio, se propone la creación de dos puestos de trabajo, uno de ellos vinculado a la plaza de Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos, y el segundo puesto de Operario/a de Oficios Varios, vinculado a la plaza de Peón Agrícola.

Con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de dos puestos de mayor nivel de clasificación vinculados a la plaza Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local y Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos, para la asunción de las responsabilidades propias de los puestos Jefe/a de Sección en las unidades orgánicas Enología y Valorización de Productos Agroalimentarios.

Se propone asimismo la supresión en la estructura de un puesto de "El/la Ayudante Técnico Adscrito/a", vinculado a la plaza de Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental, adscrito a la unidad orgánica de Enología, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo.

Por otra parte, realizado el indicado análisis de aquellos puestos de trabajo, actualmente clasificados en el grupo C2 de la plantilla de personal laboral, susceptibles de un nuevo encuadramiento (en el grupo C1), y en atención al actual contenido funcional de los puestos, se propone la creación de dos puestos de "Técnico/a Analista Agroalimentario", vinculados a la plaza de Técnico/a Auxiliar Rama

Agroalimentaria, adscritos a la unidad orgánica Enología, unidad funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino), así como declarar a extinguir los puestos del subgrupo C2 "Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio", vinculados a la plaza del mismo nombre, adscritos a la unidad orgánica de Enología.

Se propone la modificación de la distinta terminología usada para identificar la localización geográfica de los puestos adscritos a las unidades orgánicas de Enología y de Valorización de Productos Agroalimentarios, a fin de homogeneizarlas y adaptarlas a la denominación de las nuevas unidades funcionales, y la modificación de la función esencial y de la clasificación (Escala/Subescala/Clase) de los puestos Operario/a de Oficios Varios que se indican en el Anexo I, a fin de la homogeneización de sus características.

Servicio Técnico de Estructuras Agrarias

En este Servicio las actuaciones se concretan en la modificación de las características de un puesto de "Técnico/a Especialista", a efectos de su actualización y homogeneización con las del resto de puestos pertenecientes al grupo B.

Servicio Técnico de Ganadería y Pesca

La propuesta de este Servicio parte de la necesidad de reforzar los medios personales adscritos a la Finca El Helecho, y ello por la carga de trabajo derivada de la ejecución del programa de recuperación del cochino negro y de la necesidad de incorporar efectivos para atender el régimen de rotaciones necesario durante los fines de semana, a efectos de la debida atención y cuidado de los animales de la citada explotación ganadera. En tal sentido, se propone la creación de dos puestos de trabajo vinculados a la plaza "Peón Agrícola Adscrito", adscritos a la unidad orgánica de Ganadería.

ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS

Debido a que por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2020, con fecha de efectos de 10 de febrero de 2021, se creó la unidad orgánica de Planificación y Movilidad en el Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje, y como consecuencia de que, en ese mismo acuerdo, se suprimió el Servicio Técnico de Movilidad y Desarrollo de Proyectos Estratégicos, se propone el cambio de denominación del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje, que pasa a denominarse Servicio Técnico de Carreteras, Movilidad y Paisaje.

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

En este Servicio se deben gestionar los contratos de suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de las cuadrillas de conservación ordinaria de carreteras (combustible, repuestos de vehículos, reparaciones de vehículos, suministro de neumáticos, mezclas bituminosas, material de balizamiento y sistemas de contención, material de señalización y balizamiento, material de ferretería, etc.), los relacionados con la explotación de los Miradores de La Centinela en San Miguel de Abona y Mazapé en San Juan de la Rambla, así como del Refugio de Altavista, contratos de operaciones y trabajos de conservación ordinaria y aseguramiento a la vialidad de la red de carreteras (sectores centro, norte, sur, este y oeste), contratos de

conservación, mejora y limpieza de las zonas ajardinadas de las carreteras (sectores metropolitano, norte, sur y oeste), explotación y mantenimiento del Centro de Control de Túneles y del Centro de Información de Carreteras, servicio de coordinación en materia de seguridad y salud en las obras, instalaciones y servicios que se realicen en la Red de Carreteras. Todos ellos son de regulación armonizada con lo cual su tramitación es más complicada y extensa.

En los últimos años se ha producido un aumento del patrimonio viario lo que, unido a la necesidad de mejorar la vialidad para la consecución de una mayor seguridad, ha dado lugar a un gran incremento de la inversión en conservación y explotación de carreteras y, por lo tanto, en la carga de trabajo en materia de contratación administrativa.

Por otro lado, es necesario contar con más personal para la gestión de expedientes en materia de autorizaciones, con el fin de minimizar los plazos de respuesta; en el momento actual existe una acumulación tal (no solo la apertura de expedientes nuevos sino la resolución y notificación de expedientes ya instruidos, o la solicitud de mejora de expedientes iniciados), que esto está dando lugar a una deficiente prestación del servicio que se produce, en un momento en el que se está cobrando una tasa por la prestación del mismo y se está tardando excesivamente en llevar a cabo la actividad administrativa.

Por los motivos expuestos, en este Servicio Administrativo se propone la creación de un puesto de "Técnico/a de Administración General", vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, adscrito a la Unidad Orgánica de Contratación y Disciplina en materia de Carreteras, y de dos puestos vinculados a la plaza Auxiliar Administrativo/a, adscribiéndolos a la unidad orgánica de Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.

Por otra parte, se propone la adscripción del puesto FC602 "Técnico/a de Grado Medio" al Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje, vinculado a la plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, adscribiéndose a la unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje, para formalizar la prestación efectiva de servicios que ha venido realizándose en este Servicio Técnico.

Servicio Técnico de Carreteras, Movilidad y Paisaje

La red de carreteras de la isla de Tenerife soporta una elevada demanda de tráfico, tanto en su red principal como en la secundaria. En un análisis comparativo, dicho Servicio, presenta datos de tráfico de la red gestionada por el Cabildo con respecto a la gestionada por la Comunidad de Madrid. Los datos relativos a la red de carreteras de Tenerife se elaboraron por el STCMP a partir de los aforos del año 2019 (año pre pandemia) mientras que los de la red de carreteras gestionadas por la Comunidad de Madrid han sido extraídos del documento "2019 TRÁFICO" de la Consejería de Transporte, Movilidad e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid.

En la comparativa se diferencian las redes según su nivel. La Comunidad de Madrid distingue tres niveles en su red, mientras que en la isla de Tenerife, por contar con muy pocos kilómetros de carreteras con tráficos bajos, diferencian entre las carreteras de primer nivel (de titularidad del Gobierno de Canarias) y de segundo nivel (las de titularidad de la Corporación).

En el caso de esta Corporación, la red de primer nivel tiene una longitud total de 185 km (341 km en términos de longitud equivalente si consideramos de longitud doble las carreteras de doble calzada), mientras que para la red gestionada por la Comunidad de Madrid esta red alcanza los 651 km (la red de primer nivel de la esta Comunidad se

complementa con otros 748 km de titularidad estatal). De estos 185 km, 155 Km son de carreteras de doble calzada y otros 30 de calzada única.

Los tráficos medios de las carreteras de doble calzada en la isla de Tenerife alcanzan los 63.751 vehículos/día, mientras que la red de primer nivel de calzada única tiene una intensidad media diaria (en adelante IMD) de 14.087 vehículos/día. Conjugando ambos datos se obtiene un tráfico medio para la red de primer nivel de la isla de Tenerife de 55.649 vehículos/día. Según los datos publicados por la Comunidad de Madrid, el tráfico medio en su red de primer nivel alcanzó en 2019 la cifra de 25.008 vehículos/día. Se desprende de estos datos que el tráfico medio en la red de carreteras de la isla sobre las que la Corporación tiene delegadas las labores de conservación y explotación es más del doble del tráfico soportado por la red de primer nivel de la Comunidad de Madrid.

En cuanto a la red de segundo nivel de titularidad del Cabildo de Tenerife, las IMD medias durante el año 2019 alcanzaron el valor de 4.505 vehículos/día para una red de 998 km de longitud. El dato para la Comunidad de Madrid se puede obtener conjugando los datos para su red secundaria (630,84 km con IMD media de 5.199 vh/d) con los de la red local (1.282,16 kms con IMD media de 2.349 vh/d). De esta forma se obtiene una IMD media de 3.289 vehículos/día. Esto supone que el tráfico en la red de segundo orden de la isla es un 37% más elevado que en las carreteras de segundo y tercer orden gestionadas por la Comunidad de Madrid.

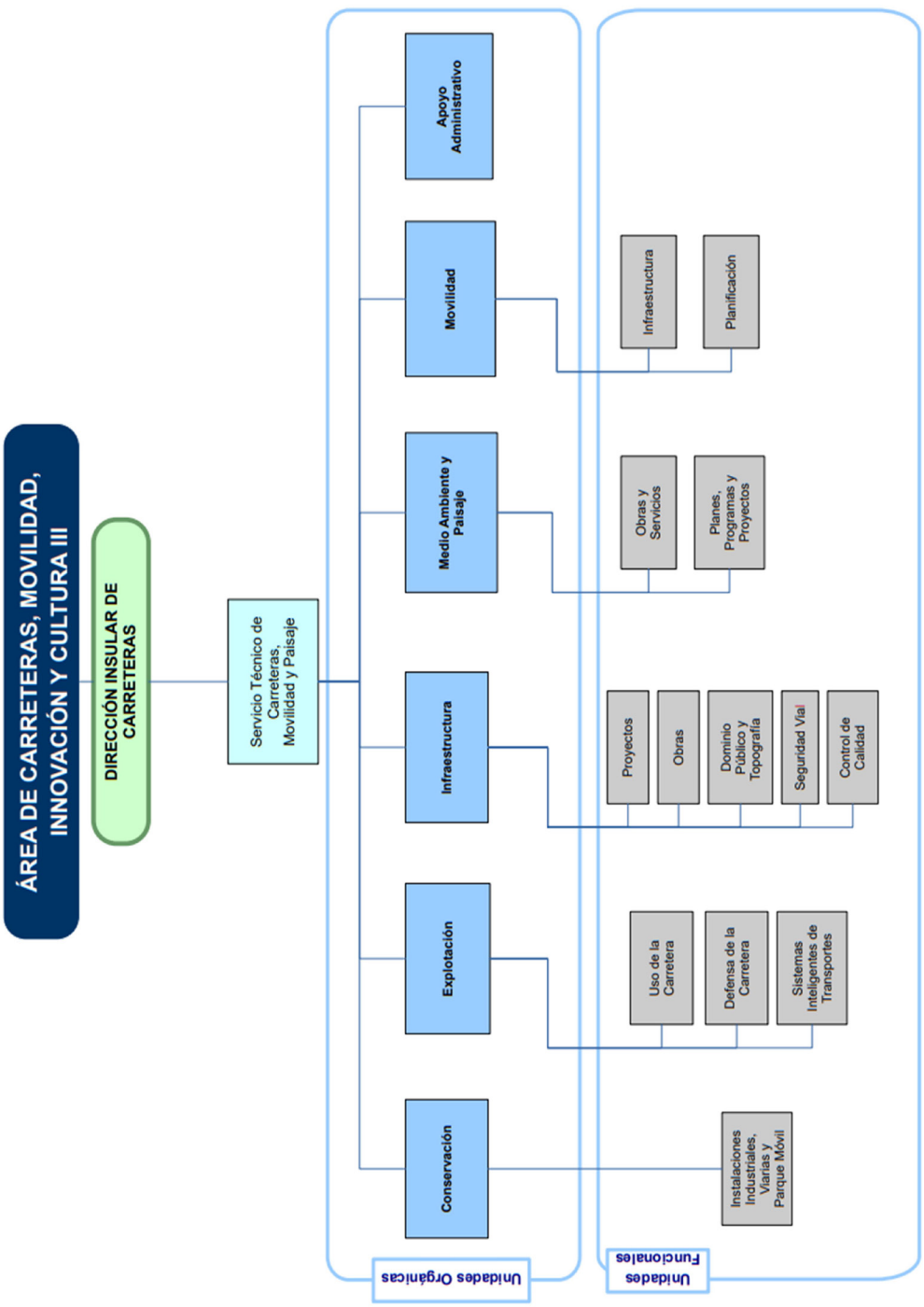
Desde el STCMP, se pone de manifiesto que de estos datos aportados, el tráfico medio en la red de primer nivel de la isla de Tenerife es más del doble del tráfico medio de la red de primer nivel gestionada por la Comunidad de Madrid. El dato de tráficos medios en la red de primer nivel de la isla de Tenerife se asemeja además al tráfico medio de las carreteras que el Estado gestiona en la misma Comunidad que alcanzó el valor medio de 57.537 vehículos/día en el año 2017. Por otro lado, el tráfico en el resto de la red es un 37% más elevado.

Concluye el STCMP que la complejidad de gestionar una red de carreteras como la de la isla de Tenerife puede considerarse superior a la de gestionar otras redes autonómicas de importancia como la gestionada por la Comunidad de Madrid.

En este Servicio Técnico se propone una modificación en su actual estructura organizativa con el objetivo de hacer más eficientes los procesos de trabajo, así como diversas creaciones de puestos de trabajo con el fin de dotarlo de los medios personales que se consideran necesarios en el momento actual para ejercer las competencias del Servicio, mejorando así la correcta prestación del servicio público encomendado, además de velar por el cumplimiento normativo en materia de seguridad industrial y salud laboral. La nueva estructura planteada debe contribuir a un equilibrio entre los servicios que se prestan de conservación de las carreteras de la isla de Tenerife que son competencia de la Corporación y que actualmente se externalizan, y los servicios que se prestan con personal al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En cuanto a las modificaciones de su estructura, se plantea la creación y cambio de denominación de unidades orgánicas, la creación y supresión de unidades funcionales, el cambio de adscripción de unidades funcionales a unidades orgánicas, y en consecuencia la readscripción de los puestos de trabajo, tal y como se detalla en el ANEXO I.

Se presenta el organigrama que representa la nueva estructura del Servicio:


ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA III
DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS
Servicio Técnico de Carreteras, Movilidad y Paisaje
Unidades Orgánicas
Apoyo Administrativo
Movilidad
Medio Ambiente y Paisaje
Infraestructura
Explotación
Conservación
Unidades Funcionales
Infraestructura
Planificación
Obras y Servicios
Planes, Programas y Proyectos
Proyectos
Obras
Dominio Público y Topografía
Seguridad Vial
Control de Calidad
Uso de la Carretera
Defensa de la Carretera
Sistemas Inteligentes de Transportes
Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil

A esta nueva estructura se propone incorporar, como se ha indicado anteriormente, un puesto actualmente adscrito al Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje, de "Técnico/a de Grado Medio", vinculado a la plaza Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, adscribiéndolo a la unidad orgánica Explotación, unidad funcional Uso de la Carretera, para el refuerzo del Servicio Técnico en el ejercicio de las funciones que le son propias a la cualificación técnica de este puesto, y formalizar la prestación de servicios en el mismo que ha venido realizándose.

Por otra parte, se propone el cambio de adscripción al Servicio Administrativo de Educación y Juventud, unidad orgánica Juventud, unidad funcional técnica, de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, rama social, para formalizar la prestación de servicios efectiva de la persona ocupante del puesto, como refuerzo a dicho Servicio en el ejercicio de sus competencias.

En cuanto a los puestos que se considera necesario incorporar en la nueva estructura del Servicio propuesta, se concretan en la creación de cincuenta y tres (53) puestos de trabajo, destacándose la apuesta por el refuerzo de medios para el ejercicio de las competencias en materia de conservación de las carreteras titularidad de esta Corporación Insular, aquellas catalogadas como de segundo nivel, ya que en la unidad orgánica Conservación se crean los siguientes puestos de trabajo:

- *Dos puestos de Técnico de Grado Medio, vinculados a la plaza Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.*
- *Un puesto de trabajo vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a.*
- *Un puesto de Jefe/a de Grupo, vinculado a la plaza Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras.*
- *Treinta y seis puestos de "Peón de Conservación Adscrito/a", vinculados a la plaza de Peón de Conservación.*
- *Tres puestos de trabajo "Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)", vinculados a la plaza de Albañil.*
- *Tres puestos de trabajo ""Albañil Adscrito/a"", vinculados a la plaza de Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.*
- *Tres puestos de trabajo "Operario/a de Oficios Varios", vinculados a la plaza de Peón de Conservación.*

Para dotar al Servicio en las restantes funciones encomendadas para cumplir con los objetivos derivados de sus competencias en materia de carreteras, movilidad y paisaje, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- *Dos puestos de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, adscritos en un caso a la unidad orgánica de Explotación, unidad funcional de Uso de la Carretera, y en el segundo caso a la unidad orgánica de Infraestructura, unidad funcional de Obras.*
- *Un puesto de "Técnico/a de Administración Especial", vinculado a la plaza de Ingeniero/a Industrial, adscrito a la unidad orgánica de Infraestructura, unidad funcional de Proyectos.*
- *Un puesto de Técnico de Grado Medio vinculado a una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, adscrito a la unidad orgánica de Medio Ambiente y Paisaje, unidad funcional de Obras y Servicios.*
- *Un puesto de trabajo vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a, adscrito a la unidad orgánica Apoyo Administrativo.*

Con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de dos puestos de mayor nivel de clasificación vinculados a la plaza Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, y Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama

Ambiental, para la asunción de las responsabilidades propias de los puestos Responsable de Unidad, tales como la organización, supervisión y coordinación del trabajo de las unidades orgánicas a las que se adscriben, esto es, unidad orgánica Explotación y unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje.

A los indicados efectos de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal, en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiera la posesión una titulación académica superior, se propone la creación de dos puestos de trabajo del grupo B de Técnico Especialista, vinculados a la plaza de Técnico Especialista, rama Topografía, adscribiéndolos a la unidad orgánica Infraestructura, unidad funcional de Domino Público y Topografía, declarándose a extinguir los dos puestos de Técnico Auxiliar, vinculado a la plaza Técnico/a Auxiliar, Rama Topografía, adscritos a la unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones.

Asimismo, se propone la creación de un puesto de "Técnico/a Especialista", vinculado a la plaza de Técnico/a Especialista, Rama Delineación, adscrito a la unidad orgánica de Infraestructura, unidad funcional de Proyectos.

Realizado el indicado análisis de aquellos puestos de trabajo actualmente clasificados en el grupo C2 de la plantilla de personal laboral, susceptibles de un nuevo encuadramiento (en el grupo C1), y en atención al actual contenido funcional de los puestos, se propone la creación de un puesto de Técnico/a en Cerrajería, vinculado a la plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Cerrajería, adscrito a la unidad orgánica de Conservación.

*Con el objetivo de homogeneizar las características de los puestos de trabajo del Servicio **LC971** "Técnico/a en Cerrajería", **LC973** y **LC974** "Técnico/a en Electromecánica" y **LC991** "Técnico/a en Carrocería; dado que, la titulación de acceso a los puestos se enmarca dentro en la Formación Profesional de Grado Medio, el grupo y subgrupo en el que se encuentran encuadrados es el mismo (C/C1) y las funciones que desempeñan se entienden homogéneas en cuanto a la dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad y responsabilidad, se propone la modificación de las retribuciones complementarias del puesto **LC971** "Técnico/a en Cerrajería"**,** complemento específico **27 puntos**, asignándole complemento específico **29 puntos**.*

*Con el mismo fin de homogeneización, en este caso de los complementos de destino de varios puestos de este Servicio con el resto de puestos con vínculo laboral del Subgrupo C1, cuya naturaleza de funciones se entiende requieren la misma especialización en cuanto a la titulación de acceso y funciones a desempeñar, responsabilidad dentro de la estructura organizativa y mando se propone la modificación de las retribuciones complementarias de los puestos **LC971** "Técnico/a en Cerrajería"**, LC973 y LC974** "Técnico/a en Electromecánica" y **LC991** "Técnico/a en Carrocería complemento destino **16 puntos**, asignándole complemento destino **20 puntos**.*

*Atendiendo a lo anterior, procede una adecuación del nivel retributivo del puesto **LC975** "Jefe/a de Taller", a la vista de la posición en la estructura organizativa, proponiéndose la modificación de las retribuciones complementarias del puesto **LC975** "Jefe/a de Taller", complemento destino **18 puntos**, asignándole complemento destino **22 puntos**.*

*Vista la necesidad de que los puestos **LC218** y **LC216** "Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)" realicen salidas con cierta frecuencia donde sus ocupantes están expuestos a condiciones de toxicidad, penosidad y peligrosidad para realizar trabajos en*

*carreteras se propone la modificación de las retribuciones complementarias de los puestos **LC218 y LC216** "Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)", complemento condiciones de trabajo **4 puntos**, asignándole complemento condiciones de trabajo **6 puntos**.*

*Asimismo, el puesto **LC971** "Técnico/a en Cerrajería", tiene asignadas las funciones propias de su categoría profesional encuadradas en el subgrupo C1, las cuales son:*

fC.030 Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

fC.040 Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

fC.110 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

Fabricación mecánica, soldadura, reparación y montaje de construcciones metálicas, especialmente: señales de tráfico y letreros, carrocerías de vehículos y maquinaria, estructuras y piezas metálicas, cajas de aforos, arquetas y rejillas.

Operaciones de control de calidad en la construcción metálica.

Atendiendo a estas funciones, que en lo esencial consisten en realizar labores de Cerrajero/a (familia de Fabricación Mecánica/Soldadura Caldererría) en el Servicio de Carreteras, Movilidad y Paisaje, y que, debido a lo expuesto en el punto relativo a las modificaciones necesarias con el fin de fomentar la promoción interna del personal y el encuadramiento de los puestos de trabajo en el grupo que por titulación corresponde, los puestos de "Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)" deben encuadrarse por la titulación requerida en el Subgrupo C1 y que, además, en tanto en cuanto estos puestos del Subgrupo C1 (LC971 y LC1046 "Técnico/a en Cerrajería") puedan cubrirse, deberán suprimirse los puestos de Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir), se entiende que las condiciones de trabajo de los puestos LC971 y LC1046 de "Técnico/a en Cerrajería" deben ser análogas a estos últimos.

*Por tanto, se propone las modificaciones de las retribuciones complementarias del puesto **LC971** "Técnico/a en Cerrajería", complemento condiciones de trabajo **4 puntos,** asignándole complemento condiciones de trabajo 6 puntos.*

Analizadas las funciones de los puestos vinculados a la plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos en la vigente RPT, así como los requisitos que actualmente tienen asignados y aquellos exigidos en los diferentes procesos selectivos, se propone la modificación de características de un puesto de trabajo vinculado a dicha plaza en el cual no consta actualmente el requisito Permiso de conducción B.

DIRECCIÓN INSULAR DE CULTURA

Servicio Administrativo de Cultura

Por este Servicio se plantea la necesidad de adecuar su estructura a las necesidades actuales de desempeño de funciones, mediante la incorporación de dos puestos de mayor de nivel de clasificación vinculados a la plaza Auxiliar Administrativo, teniendo en cuenta que las funciones a desempeñar en los puestos son de igual naturaleza y complejidad.

DIRECCIÓN INSULAR DE INNOVACIÓN

Servicio Administrativo de Innovación

Las modificaciones en este Servicio se plantean para atender necesidades estructurales de puestos de trabajo para atender al ejercicio de las funciones de apoyo jurídico-administrativo al Servicio Técnico en las competencias de esta Dirección Insular. Dichas necesidades serán cubiertas mediante la creación de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, Rama Jurídica, y mediante la adscripción de un puesto de trabajo vinculado asimismo a una plaza de Técnico de Administración General, rama Jurídica, actualmente adscrito al Servicio Técnico de Innovación.

Por otra parte, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel de clasificación, Responsable de Unidad, al cual corresponderá el apoyo a la Jefatura del Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto del personal adscrito al Servicio y la sustitución legal y temporal cuando por necesidades del servicio se requiera.

Por último, se plantea la modificación de adscripción de los puestos de trabajo que se indican en el ANEXO I para proceder a la reorganización del Servicio necesaria en el momento actual para el ejercicio de las competencias.

Servicio Técnico de Innovación

Las modificaciones que se plantean en este Servicio Técnico tienen como finalidad en primer lugar consolidar el apoyo en el ejercicio de sus competencias del personal que viene ejerciendo sus funciones en el mismo, principalmente como soporte a la estrategia Tenerife Smart Island, así como los proyectos específicos que derivan de su ejecución, vinculado a una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

Asimismo, con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de dos siguientes puestos de mayor nivel de clasificación, de Responsable de Unidad y Jefatura de Sección, vinculados a las plazas Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información e Ingeniero/a Técnico en Telecomunicaciones, con el fin, en el primer caso, de asumir la gestión del macro proyecto "Sistema inteligente gestión de emergencias – SIGE" y, por otro lado, servir de apoyo a la Jefatura del Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto del personal adscrito al Servicio y la sustitución legal y temporal cuando por necesidades del servicio se requiera, y en el segundo, el ejercicio de las funciones derivadas de la gestión del Anillo Insular de Telecomunicaciones del Cabildo (AITT) y de la red de auto prestación del Cabildo (RTC).

Por otra parte, se propone la adscripción a otros Servicios de la Corporación de puestos actualmente adscritos a este Servicio Técnico. En primer lugar, y, como hemos indicado, se procede al cambio de adscripción al Servicio Administrativo de Innovación de un puesto vinculado a la plaza de Técnico de Administración General, rama Jurídica, con el fin de que todos los puestos que ejercen funciones de apoyo jurídico-administrativo se encuentren adscritos al Servicio que tiene encomendada dicha atribución, atendiendo asimismo a la demanda del Servicio de refuerzo para el ejercicio de las funciones encomendadas.

Como consecuencia de esta modificación, al quedar sin dotación de puestos la unidad orgánica Innovación, se propone su supresión en la estructura del Servicio.

Habida cuenta de las de las necesidades estructurales de otros Servicios de la Corporación, se adscriben los siguientes puestos de trabajo a los mismos, consolidando así la situación de desempeño en Atribución Temporal de Funciones (ATF) de larga duración. Dos puestos de trabajo, uno vinculado a la plaza de Ingeniero/a Industrial y el otro vinculado a la plaza de Arquitecto/a Técnico/a al Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento en el que llevan prestando servicios . Por último, se adscribe un último puesto vinculado a la plaza de "Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local" al Servicio Técnico de Empleo.

ÁREA DE DESARROLLOSOSTENIBLE Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

En esta Área se propone la modificación de la denominación del Servicio Técnico de Lucha Contra el Cambio Climático y Educación Ambiental, de forma que refleje las competencias del Área que se encuentran asignadas al Servicio, entre otras, objetivos de desarrollo sostenible en coordinación con el Área de Gobierno del Presidente; las diversas competencias se desarrollan en tres ejes complementarios, reflejo del deber de gestionar la sostenibilidad en sus tres vertientes: ambiental, económica y social.

Por lo expuesto, las funciones del actual Servicio trascienden las de la lucha contra el cambio climático, abordándose todos los sectores de la sostenibilidad y las acciones sostenibles, por lo que se propone la modificación de la denominación del Servicio, pasando a denominarse Servicio Técnico de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental.

Servicio Administrativo de Aguas

Actualmente este Servicio cuenta con 1 sólo puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio.

Los expedientes que se tramitan en la Corporación desde este Servicio comprenden todos aquellos que, en materia de aguas, le competen al Cabildo de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias.

Por otro lado, y dentro del ámbito competencial de aguas definido por la normativa específica de aguas, existen ámbitos de actuación de carácter administrativo general necesarios para el ejercicio de las funciones del Consejo Insular de Aguas de Tenerife que, por su naturaleza jurídica de Organismo Autónomo, carece de competencia objetiva para ello y que realiza este Servicio.

En concreto, nos referimos a:

- *Expedientes de expropiación forzosa, pues el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, como Organismo Autónomo, carece de potestad expropiatoria. Consecuentemente la potestad expropiatoria ha de ejercerse por el Cabildo Insular de Tenerife, ostentando el CIATF el carácter de beneficiario.*

Las tareas a realizar por este Servicio Administrativo abarcan toda la tramitación inicial del expediente de expropiación relativas a la declaración de utilidad pública, necesidad de ocupación y aprobación del proyecto y de la relación de los bienes y derechos de necesaria ocupación, resolución de las alegaciones que se pudieran realizar los periodos de información pública, todo ello en los términos establecidos en la legislación de expropiación forzosa. Ello implica la redacción y elevación al Pleno de dichos acuerdos, así como la realización de las notificaciones y publicaciones en los boletines oficiales. Expedientes de Convenios en los términos previstos en la Ley

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en materia hidráulica.

- *Expedientes de convenios en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en materia hidráulica.*

Se realizan tareas de análisis jurídico y emisión de informes además de las propias de los puestos vinculados a la plaza Auxiliar Administrativo/a.

- *Expedientes de otorgamiento de subvenciones.*

En la medida en que el Consejo Insular de Aguas carece de competencia para subvencionar obras hidráulicas públicas, se han tramitado por el Servicio Administrativo de Aguas expedientes sobre la base de la competencia insular de asistencia a los municipios. Las tareas a realizar en dichos expedientes son todos los trámites exigidos por la normativa en materia de subvenciones, desde la tramitación del otorgamiento de la subvención hasta la finalización del expediente con su justificación.

- *Expedientes de solicitudes que realizan los consejeros en ejercicio del derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren el Servicio.*
- *Respuesta a solicitudes de información varia que se solicitan por parte de otros Servicios del Cabildo Insular de Tenerife.*

La gestión de estos expedientes, así como la respuesta a solicitudes de información, implica la realización de tareas técnicas y las propias de un puesto vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a, lo que se une a las funciones de Secretaría Delegada del Consejo Insular de Aguas (Fe pública y asesoramiento legal preceptivo y otras que legalmente correspondan), asignadas al único puesto del Servicio como es la Jefatura del mismo.

A la vista de lo anterior se realiza la propuesta de creación de un puesto de "Técnico/a de Administración General", vinculado a la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, y un puesto de trabajo vinculado a la subescala Auxiliar, para atender necesidades estructurales de puestos de trabajo, dada la insuficiencia de medios personales para cumplir con las competencias propias de este Servicio:

Servicio Administrativo de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental

Este Servicio presenta como singularidad propia la gestión de las tasas del Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos de la isla de Tenerife, que son abonadas por los Ayuntamientos y usuarios privados del Complejo Ambiental al estar delegada esta competencia municipal en el Área de Desarrollo Sostenible. Para llevar a efecto este objetivo, y los asignados en materia de contratación administrativa de obras y servicios, al asesoramiento jurídico especializado en las materias competencia del Área, y resto de funciones que corresponden a un Servicio Administrativo, cuenta en la actualidad con una dotación de Técnico de Administración General, rama jurídica, y una dotación de Técnico de Administración General, rama económica, dotaciones consideradas insuficientes para dar respuesta a los objetivos que se plantean a medio y corto plazo para los Servicios Técnicos del Área y para la actualización constante en las materias competencia del Área.

A lo anteriormente expuesto se suma la previsión de licitación a cargo de los fondos Next Generation, ya que el 42% de los fondos europeos se corresponden con el EJE 1 que, en su mayoría, se centra en la gestión de residuos, del agua y de las energías renovables.

Por esos motivos, se plantea la necesidad de creación de dos puestos de trabajo de Técnico de Administración General, rama Jurídica, uno de ellos adscrito al Servicio con categoría Responsable de Unidad, con dedicación expresa a la legislación y normativa en materia de residuos y apoyo al resto de labores administrativas propias del Servicio, y la segunda dotación con adscripción a la unidad orgánica Contratación, todo ello como refuerzo en el desempeño de las funciones de gestión de expedientes de contratación, subvenciones, planes y convenios tramitados, dado el aumento de contratos y licitaciones abiertas que está previsto promover por parte de los dos Servicios Técnicos del Área, particularmente en ejecución del nuevo contrato de concesión de servicios en materia de residuos y ejercicio de competencias en materia de energías renovables y sostenibilidad

Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible

Las propuestas de modificación de este Servicio se motivan en la necesidad de reorganización y de refuerzo de su estructura para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- *Seguimiento constante de las infraestructuras destinadas a la recogida selectiva de residuos y su valorización.*
- *Intensificar la supervisión de los encargos y concesiones de servicios e infraestructuras de tratamiento, recuperación y vertido en su caso de residuos de la isla, con el fin de mejorar el rendimiento y resultado de los mismos: encargo de la gestión de los puntos limpios (que se incrementará en ocho nuevos puntos limpios), encargo de la gestión de la Planta de Envases, nueva concesión de gestión de residuos de la isla, entre otros.*

Se considera imprescindible a tal fin la presencia real y efectiva en las diferentes infraestructuras, dentro y fuera de la jornada y horario laboral ordinarios, puesto que las principales infraestructuras de tratamiento y recuperación de residuos (Complejo Ambiental, Plantas de transferencia y Planta de envases) trabajan, o tienden a hacerlo, en turnos de mañana, tarde y mantenimiento nocturno; y los puntos limpios de lunes a domingo en turno de mañana y tarde, para lo cual el Servicio elaborará un Plan de inspección anual en el que se contará con la totalidad del personal técnico adscrito al Servicio.

- *Ejecutar nuevas infraestructuras de tratamiento y valorización de residuos cuya inversión ya está garantizada desde distintas administraciones (planta de tratamiento mecánico, planta de envases, ampliación de la nave de bioestabilización de la materia orgánica, concesión de obra pública de la nave de compostaje, etc.), ya que se encuentra planificada la ejecución de proyectos y obras públicas por importe superior a 70 millones de euros.*
- *Velar por el cumplimiento efectivo del compromiso incluido en el nuevo contrato de concesión de gestión de residuos, consistente en la ejecución de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación, con una inversión mínima de 30 millones de euros a lo largo de los quince años de vigencia del contrato.*

Atendiendo a lo expuesto, para la adaptación a la realidad actual de prestación del servicio público encomendado en esta materia, en la que ha resultado adjudicado un nuevo contrato de concesión de servicios por un elevado importe económico, cuya correcta prestación debe ser supervisada por esta Corporación Insular, se considera necesario proponer la redefinición de los incrementos de complemento específico actualmente definidos en el Anexo Complementario de la RPT -(uno por el ejercicio de la función de inspección semanal diurna de las instalaciones que integran la Planta Insular de Residuos Sólidos, y disponibilidad para la inspección, control y resolución en las instalaciones del PIRS (Complemento F), por un total de 4 puntos; y otro por el

ejercicio de la función de inspección mensual nocturna de las Plantas de Transferencia (Complemento N), por un total de 6 puntos.

A tal fin, se propone la adecuación a la organización que procede llevar a cabo sobre la prestación de servicios, de tal modo que se supriman dichos dos complementos que evidencian disfunciones en cuanto a su descripción y definición respecto de las necesidades de servicio , proponiendo un único complemento, valorándose el ejercicio de funciones con carácter mensual por un total de incremento de complemento específico de 8 puntos, en jornada de tarde, noche y fines de semana, teniendo en cuenta que las horas invertidas mensualmente para la realización de la referida inspección mensual suponen una media de 5 horas; incremento de específico que se establece para el desempeño de funciones de seguimiento y control de las infraestructuras y de la correcta ejecución de la prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de la isla de Tenerife, y disponibilidad para la atención de incidencias relacionadas con las mismas, según el plan anual de control y supervisión establecido al efecto, en el que participará el total del personal técnico adscrito al Servicio Técnico.

Por otra parte, se proponen las modificaciones de unidades orgánicas y funcionales y readscripción de puestos de trabajo a las mismas, así como la adaptación de la redacción de las funciones esenciales de los puestos de trabajo para adecuarlas a las necesidades de desempeño de funciones en las materias competencia del Servicio y objetivos asignados en el momento actual.

Para el refuerzo de medios personales para el cumplimiento de los objetivos expuestos, se propone la supresión de un puesto de "Jefe/a de Unidad Técnica", vinculado a la plaza Ingeniero/a Técnico Industrial, adscrito a la unidad orgánica Inspección, Planificación y Gestión de Residuos, unidad funcional Planificación y Ejecución, y la creación de un puesto de "Técnico/a de Administración Especial", vinculado a la plaza Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a o Grado Universitario, para el ejercicio de funciones, principalmente, de dirección facultativa de las obras competencia del Servicio.

Asimismo, se precisa la creación de un puesto para el ejercicio de funciones de seguimiento y supervisión diario del correcto funcionamiento de las infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla; planificar, gestionar y supervisar el montaje y el mantenimiento de las instalaciones térmicas y de fluidos, en edificios y procesos industriales, de acuerdo con los reglamentos y normas establecidos, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental, y, en general, actividades y funciones de organización y colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes relacionados con la competencia profesional que habilita para el ejercicio de las funciones citadas. En consecuencia, con el fin de disponer en la estructura de los puestos necesarios para la prestación del servicio público encomendado conforme a las demandas actuales, se propone la creación de un puesto de Técnico Especialista, Rama Mantenimiento de Instalaciones, y declarar a extinguir el puesto vinculado a la plaza Técnico/a Auxiliar, rama Electricidad, existente actualmente en la estructura.

Y por último, asimismo con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel de clasificación, Jefe/a de Sección, al cual corresponderá la supervisión y dirección de los procesos de transferencia, tratamiento y valorización de los residuos, con especial dedicación a la gestión y dirección del contrato de concesión de gestión de residuos de la isla de Tenerife.

Servicio Técnico de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental

En Servicio precisa modificaciones para la reorganización del Servicio y el refuerzo de medios personales para atender la actividad derivada del ejercicio de sus competencias, especialmente en relación con la promoción y desarrollo de energías renovables y los Objetivos de Desarrollo Sostenible en coordinación con el Área de Gobierno del Presidente, suministro y montaje de nuevas instalaciones de energías renovables solicitadas por diversas Áreas de la corporación; proyectos y ejecución de obras para la instalación de puntos de recarga de coches eléctricos, adquisición de coches eléctricos por las Áreas del Cabildo, para intensificar las labores de voluntariado ambiental y de custodia del territorio, y para conseguir el objetivo de que todos los municipios aprueben e implanten el Pacto de las Alcaldías para el Clima y la Energía Sostenible), entre otros relacionados con esta amplia materia.

Para la reorganización del Servicio se propone la creación de unidades orgánicas y funcionales, así como la readscripción de puestos de trabajo entre unidades del Servicio.

Se precisa el incremento de efectivos destinados al ejercicio de estas atribuciones, en concreto, la creación de un puesto de Técnico/a de Administración Especial, vinculado a una plaza de Ingeniero/a Industrial, principalmente para la redacción de informes sectoriales en materia de sostenibilidad de recursos y energías renovables y dirección facultativa de las obras del Servicio en dicha materia; planificación y desarrollo de acciones sostenibles, lucha contra el cambio climático, y en general apoyo técnico al Servicio en ejecución de las competencias asignadas.

Y con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel de clasificación, Responsable de Unidad, vinculado a una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, rama Social, al cual corresponderá la supervisión, coordinación y organización del trabajo en materia de planificación y desarrollo de acciones sostenibles, lucha contra el cambio climático, participación ciudadana en materia de sostenibilidad, voluntariado ambiental, responsabilidad social corporativa, custodia del territorio, objetivos de desarrollo sostenible, educación ambiental, etc., y teniendo en cuenta que el puesto conjuga en el ejercicio de las funciones asignadas la vertiente social y ambiental, se propone la apertura de las plazas de acceso a la de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.

ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

En esta Área se propone en primer lugar la creación de una unidad orgánica que dependerá directamente de la Jefatura Funcional de Área y a la que estarán adscritos un Inspector/Coordinador y quince puestos de trabajo Agente de Medio Ambiente, todos ellos vinculados a la plaza Agente de Medio Ambiente, atendiendo al incremento de la afluencia de visitantes a los espacios naturales y la necesidad de que, por motivos de seguridad, una gran parte de los servicios se presten en binomios, lo que obliga al redimensionamiento respecto al número de Agentes de Medio Ambiente. Asimismo, desde el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad se ha valorado que el sistema actual debe ir avanzando a un modelo de organización insular en el que los Agentes de Medio Ambiente puedan realizar las labores de seguimiento en cualquier punto de la isla en función de las necesidades e imprevistos surgidos.

El Inspector/coordinador tendrá como función principal la coordinación de todos los actuales jefes de agentes y, en especial de los agentes de nueva creación, a efectos de la organización de servicios, definir actuaciones prioritarias y policía ambiental. La

dependencia jerárquica y funcional del inspector/coordinador será de la Jefatura Funcional de Área.
Asimismo, se propone la actualización los méritos específicos que constan en la Relación de Puestos de Trabajo correspondientes a la plaza Agentes de Medio Ambiente y la adecuación en el Anexo Complementario de la RPT respecto a la redacción del apartado 12, relativo a la organización del trabajo de los puestos adscritos a las distintas Unidades de Gestión Territorial de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y Ambiental, proponiendo la inclusión en dicha organización de los puestos adscritos a la Unidad Orgánica de Apoyo al Área.
También, atendiendo a lo informado por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales respecto a los puestos Operarios Ambientales Adscritos (Áreas Recreativas), correspondientes a la plaza Operario/a Ambiental y en función de lo planteado por las Organizaciones Sindicales en la Mesa de Negociación, respecto a los riesgos biológicos existentes en las tareas que desarrollan, se propone la adecuación del complemento retributivo correspondiente a las condiciones particulares de dichos puestos de trabajo, dándose dichas circunstancias de toxicidad de forma frecuente. Teniendo en cuenta que estas circunstancias son comunes al tipo de puesto Operario/a Ambiental Adscrito/a (Áreas Recreativas) se propone la inclusión de dicho complemento en el complemento específico.
Por otro lado, se propone la modificación en la plantilla de personal funcionario adscrito a la Corporación Insular de la titulación requerida para la plaza de Licenciado/a en Veterinaria incluyendo la equivalencia o el título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según directivas europeas.

Servicio Técnico de Gestión Ambiental

En este Servicio y en concreto en las distintas unidades territoriales se propone la creación de cuadrillas de obra civil compuestas por Oficiales de Mantenimiento y Operarios de Servicios/Mantenimiento correspondientes a la plaza Operario/a Ambiental Adscrito/a, para la realización de funciones de mantenimiento de las infraestructuras, ejecución de pequeña obra civil y tratamientos de pequeña entidad sobre la vegetación.

Igualmente, se propone la creación de una cuadrilla de obra civil para el vivero de La Tahonilla, requerida para las labores de mantenimiento de las instalaciones existentes en el Centro.

Asimismo, para atender adecuadamente la mayor afluencia de ciudadanos en las Áreas Recreativas de la Isla, se propone la creación de un puesto de Operario/a Ambiental Adscrito/a (Áreas Recreativas) en el Parque Rural de Teno.

Por otro lado, se propone la creación de la Unidad Orgánica Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga atendiendo a su la declaración, el 9 de junio de 2015, como Reserva de la Biosfera por el Consejo Internacional de coordinación del Programa MAB. La reserva ocupa el área terrestre del macizo de Anaga y la franja marina circundante hasta los mil metros de profundidad. También se plantea el cambio de adscripción del puesto de Responsable de la Unidad Orgánica Planeamiento e Impacto Ambiental a la recién creada Unidad Orgánica Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga y la adecuación de las funciones de dicho puesto.

Asimismo, al objeto de garantizar la adecuada prestación del servicio en horario de mañana, tarde y fines de semana en el Centro de Recuperación de Fauna, se plantea por un lado, el cambio de denominación del Jefe/a de Sección, correspondiente a la plaza Licenciado/a en Veterinaria, proponiendo la denominación de Jefe/a de Equipo, y la adecuación de las funciones y horario, proponiendo así mismo la creación de un puesto correspondiente a la plaza Licenciado/a en Veterinaria adicional que permita garantizar la prestación del servicio en dicho centro. Por otro lado, se propone el

aumento del número de Oficiales de Faunas adscritos a dicho centro, proponiendo la creación de tres puestos correspondientes a dicha plaza.

En el Parque Rural de Teno, se propone la creación de tres puestos correspondientes a la plaza Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, al objeto de equipar la prestación del servicio al existente en el Parque Rural de Anaga. Asimismo, se procede a la adecuación del horario especial correspondiente a los puestos de nueva creación de Auxiliares Técnicos/as Rama Ambiental y al Técnico/a Auxiliar Rama Ambiental existente, atendiendo a la rotación que existirá entre los ocupantes de dichas plazas para garantizar el desempeño de funciones propias del puesto y la realización de los turnos correspondientes.

Asimismo, se propone la creación de un puesto correspondiente a la plaza Auxiliar Administrativo/a para la Oficina del Centro Ambiental La Tahonilla y las Eres con funciones de atención al público, recepción y distribución de documentación, así como tareas repetitivas de escasa complejidad.

Por otro lado, se propone la declaración a extinguir de dos puestos correspondientes a la plaza Operario/a Ambiental Adscrito y la supresión de dos puestos correspondientes a la plaza Vigilante de Espacios Naturales atendiendo a las necesidades actuales planteadas por el Área.

Servicio Técnico de Gestión Forestal

En este Servicio y en concreto en cada una de las unidades territoriales se propone la creación de cuadrillas de obra civil compuestas por Oficiales de Mantenimiento y Operarios de Servicios/Mantenimiento correspondiente a la plaza Operario/a Ambiental, para la realización de funciones de mantenimiento de las infraestructuras, ejecución de pequeña obra civil y tratamientos de pequeña entidad sobre la vegetación.

Asimismo, se propone la creación de diecisiete puestos de Operario Ambiental para las Áreas Recreativas atendiendo a las necesidades planteadas por el Área y teniendo en cuenta el incremento de ciudadanos que acuden a dichos espacios.

En la Unidad Orgánica de Incendios Forestales y Medios Asociados se propone el cambio de denominación y ampliación de las funciones de la Unidad Funcional de Medios Mecánicos por Unidad Funcional Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos, atendiendo a la flota de vehículos del Área, así como al mantenimiento de la mayor parte de los edificios en instalaciones gestionadas por el Área (Centros de Trabajo, campamentos, áreas recreativas, torres y garajes de incendios) abarcando también el mantenimiento infraestructuras e instalaciones propias y, a tal fin, se requiere que esta gestión se coordine desde un puesto de Jefe de Unidad Técnica. Además en esta unidad se crea un puesto de Auxiliar Administrativo encargado de la facturación de servicios del taller, combustible, etc y de la documentación de los vehículos.

Atendiendo a que la flota de vehículos de esta Área supera las 300 unidades, algunas de las cuales se encuentran activas en fin de semana y, en periodo estival, también durante la noche, dado que pertenecen a los equipos de extinción de incendios, se requiere contar con personal especializado para poder hacer un diagnóstico de las averías e incluso, en caso de urgencia, proceder a una reparación puntual. Esto implica que el personal solicitado pueda estar disponible en cualquier momento del año, hecho que no puede realizarse con un único electromecánico existente en la actualidad, por lo que se plantea la creación de tres puestos adiciones correspondientes a la plaza Técnico/a en Electromecánica proponiendo que uno de ellos desempeñe las funciones de Jefe de Taller.

Asimismo, se propone la supresión de un puesto de Técnico/a de Grado Medio correspondiente a la plaza Ingeniero/a Técnico/a Industrial y la creación de un puesto de Jefe/a de Unidad Técnica correspondiente a la misma plaza, por lo que no supone una modificación de las dotaciones correspondientes a dicha plaza y atendiendo a las necesidades respecto a las funciones a desempeñar, planteadas por el Servicio para la Unidad Funcional de Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos, en concreto a la coordinación necesaria dentro de dicha Unidad.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el ocupante del puesto LC486 desempeña sus funciones en la Unidad funcional de Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos, no siendo necesario en la Unidad Orgánica Biodiversidad a la que se encuentra adscrito, se propone el cambio de adscripción.

Se ha evidenciado la necesidad de adecuar las funciones y complementos retributivos del puesto de trabajo FC1438 Jefe/a de Sección teniendo en cuenta la responsabilidad que asume respecto al desempeño de funciones relacionadas con la prevención y extinción de incendios forestales, planificación y control del operativo de incendios.

Procede la declaración a extinguir de un puesto correspondiente a la plaza Cerrajero/a Adscrito y tres de la plaza Operario/a Ambiental Adscrito, así como la supresión de cuatro plazas de Albañil Adscrito/a y dos de Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinistas Adscritos/as, un Oficial/a de Serrería Adscrito/a, un puesto de Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir) y siete puestos correspondientes a la plaza Operario/a Medios Mecánicos, atendiendo a las necesidades actuales planteadas por el Área.

En la Unidad de Gestión Territorial Centro se propone la creación de una plaza correspondiente a la plaza Técnico/a en Cerrajería al objeto de cubrir las necesidades manifestadas desde el Servicio.

Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales

Se propone la modificación de las características de un puesto de trabajo, en concreto la adecuación de las funciones esenciales del puesto FC1156 Jefe/a de Unidad Técnica, vinculado a la plaza Ingeniero/a de Montes, en el sentido de incluir la función correspondiente a la participación en el Operativo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.

DIRECCIÓN INSULAR DE SEGURIDAD

Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil

En este Servicio Técnico se propone la creación de un puesto vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo, para dar cobertura a la necesidad de apoyo en las funciones administrativas propias de este tipo de puesto al personal técnico, que hasta la fecha han tenido que ser asumidas por éste, dada la inexistencia de medios personales a tal fin en la estructura del Servicio.

ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES

DIRECCIÓN INSULAR DE DEPORTES

Servicio Administrativo de Deportes

Con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un

puesto de mayor nivel de clasificación vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a, pues los cometidos de los puestos de trabajo de la unidad orgánica Promoción Deportiva son de idéntica naturaleza y responsabilidad.

DIRECCIÓN INSULAR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Servicio Administrativo de Educación y Juventud

Las modificaciones en este Servicio se motivan, en su mayoría, en la necesidad de atender el elevado número de solicitudes de las distintas convocatorias de becas que se gestionan desde el Servicio (Inmersión Lingüística, en sus tres nuevas modalidades; Estudios Universitarios, en sus tres modalidades; Educación Especial; Movilidad de FP; y Estudios Artísticos), así como la tramitación y el proceso de valoración de todas ellas. Este hecho además se ha agravado por el proceso de gestión que se está produciendo actualmente con las nuevas líneas de becas de inmersión lingüística, que implica llamamientos, renuncias y cambios de modalidad de 480 becarios/as. Por otro lado, hay que tener en cuenta el incremento de solicitudes de este año respecto al pasado y anteriores, pues si en el curso anterior se gestionaron 4.336 solicitudes, este curso se están gestionando 7.377 solicitudes, suponiendo un incremento del presupuesto del Servicio del 21,40%.

Con el fin de reforzar la prestación de servicios en la materia, se propone la creación de un puesto vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a, adscrito a la unidad orgánica Gestión de Becas, y de una plaza de "Técnico/a de Grado Medio", vinculado a la plaza de Trabajador Social, adscrito a la unidad funcional Técnica, unidad orgánica Juventud, al objeto, entre otros, de colaborar en el programa de becas de inmersión lingüística, la atención a los familiares de niños beneficiarios de las mismas en los trámites previos y durante su estancia en el extranjero, así como la colaboración en el desarrollo de programas orientados a la juventud.

Asimismo, se propone la formalización del desempeño de funciones que viene realizándose por la persona ocupante de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de "Técnico/a de Grado Superior en Planificación y Gestión, Rama Social" actualmente adscrito a la unidad orgánica Señalización y Seguridad Vial del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje, y en consecuencia, modificación de sus funciones esenciales.

Con el fin de adecuar la estructura del Servicio a las necesidades actuales de desempeño de funciones por los puestos de trabajo, se propone la creación de un puesto de mayor nivel de clasificación vinculado a la plaza Auxiliar Administrativo/a, pues los cometidos de los puestos de trabajo de la unidad orgánica Gestión de Becas son de idéntica naturaleza y responsabilidad.

A los indicados efectos de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal, y en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiera la posesión una titulación académica superior, se propone la creación de un puesto de trabajo del grupo B de Técnico Especialista, vinculado a una plaza de Técnico Especialista, rama Animador/a Sociocultural, adscrito a la Unidad Orgánica de Juventud. Las funciones desempeñadas en el actual puesto del grupo C1 son de carácter estructural y existe la necesidad de seguir desempeñándose, y en este Servicio se trata del puesto LC302 "Gestor/a Sociocultural Adscrito/a (a extinguir)", vinculado a una plaza de Gestor Sociocultural (a extinguir).

Por último, para garantizar la continuidad de la prestación de servicios en el Campamento de La Esperanza, se propone la supresión de un puesto que ha

resultado vacante de "Guarda Vigilante (a amortizar), vinculado a la plaza de "Guarda Vigilante (a amortizar)", adscrito a la unidad orgánica Juventud, creando en su lugar un puesto de "Operario/a de Servicios Varios", vinculado a la plaza de Operario Ambiental, adscrito a la unidad orgánica Juventud.

ÁREA DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y ACCION EXTERIOR

DIRECCIÓN INSULAR DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

La propuesta de este Servicio se sustenta en la necesidad de afrontar una reestructuración parcial e interna de su actual estructura, mediante la supresión de un puesto y creación de otros, adaptándola así a las necesidades presentes, con el consiguiente refuerzo de medios personales en puestos de trabajo identificados como claves para el funcionamiento del Servicio.

En concreto, se propone la supresión de un puesto de "Técnico/a de Grado Medio", vinculado a la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, adscrito a la unidad orgánica Empleo e Industria, Unidad Funcional Técnica de Actividades Clasificadas.

Y la creación de tres puestos vinculados a la plaza de "Auxiliar Administrativo/a", dos de ellos adscritos a la unidad orgánica Empleo e Industria, y la tercera dotación adscrita a la unidad orgánica Apoyo Administrativo.

A los efectos de fomentar la plena aplicación de la clasificación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y favorecer las oportunidades de desarrollo y promoción profesional del personal, y en atención al actual contenido funcional de los puestos y las exigencias y necesidades del Servicio de contar en la estructura con el ejercicio de funciones para las que se requiera la posesión una titulación académica superior, se propone la creación de dos puestos de trabajo del grupo B de Técnico Especialista, vinculados a la plaza de Técnico Especialista, rama Electrotécnica, adscribiéndolos a la unidad orgánica Empleo e Industria, unidad funcional Técnica de Actividades Clasificadas, declarándose a extinguir los dos puestos de Técnico Auxiliar vinculados a la plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Electricidad, adscritos a la unidad orgánica Empleo e Industria, unidad funcional Técnica de Actividades Clasificadas.

Servicio Técnico de Empleo

En este Servicio se propone la consolidación de una situación de desempeño en régimen de atribución temporal de funciones de un puesto de trabajo vinculado a la plaza de "Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local", actualmente adscrito al Servicio Técnico de Innovación y la consiguiente incorporación definitiva para atender la carga de trabajo derivada del incremento de actividad en materia de promoción de proyectos de empleo. Además, se propone el cambio de adscripción varios puestos de trabajo en el Servicio.

Se propone la incorporación de un puesto de mayor nivel de clasificación en la estructura del Servicio, a efectos de su debida adecuación a las necesidades actuales de desempeño de funciones, del tipo Responsable de Unidad, para el ejercicio de las funciones asignadas a este puesto de trabajo en la unidad orgánica Promoción de Proyectos.

SEGUNDO.- Los efectos de la modificación aprobada en el punto anterior será la del día siguiente de la adopción del presente Acuerdo, con las salvedades que se indican a continuación:

- La supresión de los puestos de trabajo en la Intervención General declarados a extinguir, se producirá en la fecha en la que sus ocupantes tomen posesión de otros puestos, a lo largo del segundo semestre de 2023, y en todo caso, con la fecha límite de amortización de 31 de diciembre de 2023.

- La supresión del puesto LC233 “Jefe/a de Negociado (a extinguir)” de la Plantilla de Personal Laboral, se producirá al día siguiente de la fecha de jubilación de la persona ocupante.

- Las creaciones y supresiones de puestos de trabajo vinculados a la estructura y reclasificación de puestos, tendrán efectos a partir del 1 de julio del presente ejercicio, realizándose simultáneamente.

- En cuanto a la cobertura de los nuevos puestos creados, podrán ocuparse a partir de la entrada en vigor general, si bien para aquellos casos que impliquen coste superior a la dotación parcial inicial que se lleva a efectos, requerirán expediente previo ante Intervención General con el correspondiente informe económico – presupuestario.

TERCERO.- Que como consecuencia de la modificación acordada en el punto primero, publicar el Acuerdo y la Relación de Puestos de Trabajo, junto con los Anexos a la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

ANEXO I
Propuestas de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla y Anexos a la RPT

Las plazas y los puestos de trabajo de nueva creación tendrán como características comunes las indicadas en el Anexo II de la presente propuesta, y las características comunes y específicas del puesto de nueva creación que se indican en el presente Anexo.

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

DIRECCIÓN INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE

PUESTOS DE TRABAJO

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1637**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1434**	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fT.001** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relacionadas con: **002** la preparación, instalación y manejo de equipos audiovisuales. Grabación, realización y emisión de actos y eventos. Producción, edición, almacenamiento y distribución de material audiovisual. **fT.002** Redacción de estudios e informes.	**fT.001 MODIFICACIÓN** de la redacción en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido que se indica, manteniéndose invariable la redacción del epígrafe 002: **Actividades y funciones de organización, coordinación, impulso, gestión y, en general, de colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes; así como cometidos y tareas propias de su competencia profesional, y, en particular, las relativas a…** **fT.002 SUPRESIÓN**.
COMPLEMENTO DE DESTINO	20	**22**

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

PUESTOS DE TRABAJO

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1278	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Oficina de Planificación Estratégica	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS TIC

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC168**		**TÉCNICO/A DE EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
DENOMINACIÓN	Técnico/a de Explotación de Sistemas	**Técnico/a Superior de Sistemas de Información**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.017** Redacción de estudios e informes.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
MÉRITOS ESPECÍFICOS	**199** Conocimientos sobre bases de datos relacionales, topografía y cartografía, diseño de aplicaciones de ingeniería civil, producción de planos e integridad de datos.	**199 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **19.1 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Conocimientos y/o experiencia sobre inteligencia de negocio (BI) y ciencia de datos, gobernanza del dato, explotación del dato y gestión de proyectos.

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1379**		**JEFE/A DE OFICINA**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
REQUISITOS	Permiso de Conducción **B (001)**	**Supresión**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1693	**TÉCNICO/A SUPERIOR DE ORGANIZACIÓN**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE ORGANIZACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	1 dotación
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Organización
Funciones Esenciales	**fA.293.013** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las

	funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con Planificación y Coordinación Estratégica.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Méritos Específicos	**19.5 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Conocimientos y/o experiencia sobre inteligencia de negocio (BI) y ciencia de datos, explotación del dato, gestión de proyectos y conocimientos vinculados a la sostenibilidad.

CONSEJERÍA DELEGADA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1429**		**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fT.001** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relacionadas con: **001** Información, orientación y asesoramiento en temas relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como diseño, planificación y programación de las actividades y servicios del Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación para la Igualdad de Género (CIADGE). **fT.002** Redacción de estudios e informes.	**fT.001 MODIFICACIÓN** de la redacción en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido que se indica, manteniéndose invariable la redacción del epígrafe 001: **fT.001 Actividades y funciones de organización, coordinación, impulso, gestión y, en general, de colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes; así como cometidos y tareas propias de su competencia profesional, y, en particular, las relativas a…** **fT.002 SUPRESIÓN**.
COMPLEMENTO DE DESTINO	20	**22**

DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1299	Puesto singularizado (a extinguir)	Ingeniero/a Industrial

En consecuencia, **SUPRESION** en el Anexo de Códigos del siguiente **EPÍGRAFE de función esencial**:

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.275** Apoyo jurídico-administrativo o técnico, según corresponda, para el desarrollo de las competencias responsabilidad del órgano directivo y, en su caso, de la Jefatura Funcional del Área al que se encuentra adscrito el puesto, así como impulso, coordinación, seguimiento, desarrollo y ejecución de proyectos, planes y programas que se requieran en el ejercicio de las competencias asignadas a dichos órganos
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	**004** En especial, en materia de Proyectos estratégicos que se le asignen, bajo la dependencia funcional del órgano directivo o la Presidencia de la Corporación.

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PATRIMONIO HISTÓRICO

PUESTOS DE TRABAJO

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1777**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto	LICENCIADO/A EN HISTORIA O LICENCIADO/A EN HISTORIA DEL ARTE
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Licenciado en Historia/Historia del Arte **(LH/HA)**
Funciones Esenciales	**fA.029** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fA.031.064**: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con El patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos, etnográficos, arquitectónicos, de bienes muebles y de patrimonio inmaterial, y con los procedimientos de declaración de Bien de Interés Cultural y los procedimientos de autorización de intervenciones en el patrimonio histórico de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio histórico
Unidad Orgánica	**Patrimonio Histórico**
Unidad Funcional	**Técnica de Patrimonio Histórico**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**

Titulación Académica	Licenciado/a en Historia **(015);** Licenciado/a en Historia del Arte **(065)**
Escala/Subescala/Clase	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

DIRECCIÓN INSULAR DE TURISMO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TURISMO

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1439	Auxiliar Administrativo Adscrito	Unidad orgánica Policía de Turismo	Unidad Orgánica **Contratación y Gestión Administrativa**

SUPRESIÓN DE PUESTO DE TRABAJO A EXTINGUIR, Y DE DOTACIÓN DE PLAZA VINCULADA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/GRUPO	VÍNCULO
LC233	Jefe/a de Negociado (a extinguir)	Unidad Orgánica Policía de Turismo	Aux (AE): Auxiliar Administrativo/a (a extinguir)	AuxAdmGest: Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios, C2	L: Laboral

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
FC1439	Auxiliar Administrativo/a Adscrito	Unidad orgánica Contratación y Gestión Administrativa	Auxiliar Administrativo/a

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1608	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica	**Contratación y Gestión Administrativa**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	**M7.1** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. Plataforma de contratación. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. Los créditos y sus modificaciones, gastos plurianuales, bolsas de vinculación. **7.2.4C** Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Básicos sobre técnicas de colaboración (encargos, encomiendas a medios propios y convenios de colaboración entre Administraciones Públicas).

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1607	JEFE/A DE NEGOCIADO
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Policía de Turismo**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Méritos Específicos	**15.1A** Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias: Básicos sobre régimen de autorizaciones de establecimientos turísticos y sobre procesos de renovación y modernización turística y del principio de unidad de explotación. **15.A1** Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias: Básicos sobre modalidades, tipos y clasificación de establecimientos, inicio y desarrollo de la actividad. **15.B1** Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla, y Decreto 29/2013, de 31 de enero, de modificación del Decreto 90/2010: Básicos sobre clasificación de los establecimientos, inicio, modificaciones y cese de la actividad. **13.1A** Decreto 83/2013, de 1 de agosto, por el que se regula la actividad de comercialización temporal de vino de cosecha propia y los establecimientos donde se desarrolla: Básicos sobre contenido mínimo de las comunicaciones de inicio y declaraciones responsables. **15.2A** Decreto 84/2010, de 15 de julio, por el que se regula el sistema de información turística, el Registro General Turístico y el sistema informático que les da soporte (TURIDATA): Básicos sobre objeto y procedimiento de inscripción, acreditación de la

	inscripción. **6.7.4** Aplicación de gestión de recaudación (GRECA) **6.9.1** Sistema informático turístico TURIDATA. **6.7.8** Aplicación para la gestión de Expedientes de Establecimientos Turísticos (ESTUR).

SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
FC1187	Técnico/a de Administración Especial	Unidad Orgánica Infraestructuras Turísticas	Arquitecto/a
FC1562	Técnico/a de Administración Especial	Unidad Orgánica Técnica Policía de Turismo	Arquitecto/a

En consecuencia, **SUPRESION** en el Anexo de Códigos de los siguientes **EPÍGRAFES de función esencial**:

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	**038** Infraestructuras Turísticas
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	**081** La normativa sectorial turística y la planificación turística".

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1609	JEFE/A DE SECCIÓN
PLAZA a la que se vincula el puesto	ARQUITECTO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Arquitecto **(Arq)**
Unidad orgánica	**Infraestructuras Turísticas**

Funciones Esenciales	**fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **175** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Infraestructuras Turísticas**. **fA.103** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial / Técnica /Superior**(E/T/S)**
Titulación Académica	Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(O24)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1610	**JEFE/A DE SECCIÓN**
PLAZA a la que se vincula el puesto	ARQUITECTO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Arquitecto **(Arq)**
Unidad orgánica	**Técnica Policía de Turismo**
Funciones Esenciales	**fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **176** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción**: La normativa sectorial turística y la planificación turística.** **fA.103** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Grupo	**A1**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial / Técnica /Superior**(E/T/S)**
Titulación Académica	Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(O24)**

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN

VICESECRETARÍA GENERAL

SERVICIOS

CREACIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN
Servicio Administrativo de Apoyo a la Vicesecretaría General

UNIDADES ORGÁNICAS

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Unidad Orgánica Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA VICESECRETARÍA GENERAL

En consecuencia, cambio de adscripción de los siguientes puestos de trabajo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN
FC1433	Responsable de Unidad
FC1463	Jefe/a de Negociado
FC247	Auxiliar Administrativo/a
FC296	Auxiliar Administrativo/a
FC533	Jefe/a de Sección
FC1454	Técnico/a de Administración Especial
FC1264	Técnico/a Auxiliar
FC1490	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA VICESECRETARÍA GENERAL

UNIDADES ORGÁNICAS

ADSCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
Unidad Orgánica Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	VICESECRETARÍA GENERAL

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTO DE TRABAJO Y DOTACIÓN DE PLAZA VINCULADA DEL GRUPO C1:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA	Nº DE DOTACIONES
FC1264	Técnico/a Auxiliar	C/C1	Unidad Orgánica Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación, Unidad Funcional Archivo y Documentación	Técnico/a Auxiliar Rama Archivo	1

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1625	**JEFE/A DE SERVICIO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica **(TAG/RJ)**
Complemento de Destino	**28**
Complemento Específico	**86**
Forma de Provisión	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Titulación Académica	Las Correspondientes a Técnico/a de Administración General **(029)**
Rama	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1640	**TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular TÉCNICO/A DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO Titulación Académica: Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación o Diplomado/a en Historia.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**

Plaza de Acceso al puesto	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo Técnico de Gestión Documental y Archivo **(TGDA)**
Unidad orgánica	**Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación**
Unidad funcional	**Unidad Funcional Archivo y Documentación**
Funciones Esenciales	**fB.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **069,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Apoyo en la gestión, organización y conservación de la documentación del Archivo General de la Corporación.** **fB.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**46**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación **(109)** Diplomado/a en Historia **(103)**
Requisito	Permiso de Conducción B **(001)**

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC257	Interventor/a Delegado/a del I.I.A.S.S. (a extinguir)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (a extinguir)
FC521	Interventor/a Delegado/a del CIA y OAMC (a extinguir)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (a extinguir)
FC1081	Interventor/a Delegado/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (a extinguir)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (a extinguir)

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTROL FINANCIERO

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1237	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	Técnico/a de Gestión, Rama Económica (a extinguir)
FC1486	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	Técnico/a de Gestión, Rama Económica (a extinguir)

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1334	Administrativo/a	Unidad orgánica Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas	Unidad Orgánica Contabilidad Presupuestaria
FC1090	Auxiliar Administrativo/a	Unidad orgánica Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas	Unidad Orgánica Contabilidad Presupuestaria
FC532	Auxiliar Administrativo/a Adscrito	Unidad orgánica Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas	Unidad Orgánica Contabilidad Presupuestaria

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1312	Técnico/a de Administración General	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica	Servicio Administrativo de Contabilidad	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Unidad Orgánica Contratación Administrativa

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
FC269	Jefe/a de Unidad de Gestión	Administrativo/a	Jefe/a de Unidad de Gestión	Jefe/a de Unidad de Gestión (a extinguir)

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA
FC532	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Unidad Orgánica Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas	Auxiliar Administrativo/a

Creación de puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1621	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica	**Contabilidad Presupuestaria**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	**M2.1** SIGEC, nivel avanzado. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Proyectos de gastos (inversión, corrientes y de gastos con financiación afectada). Ejecución de ingresos (fases y órganos). Gastos e ingresos no presupuestarios. **71.A1** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril: Básicos sobre ejecución de gastos e ingresos. **7.1.7A** Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local: Básicos sobre gestión de gastos e ingresos. **7.1.11A** Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de las obligaciones de facturación, y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público: Requisitos, uso de la factura electrónica, obligación de presentación de facturas electrónicas, registro, tramitación. **7.1.3A** Ley 20/1991, 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico y Fiscal de Canarias y Ley 4/2012, de 25 de junio, medidas administrativas y fiscales: Básicos sobre aspectos referentes al IGIC (base imponible, porcentajes, exenciones, inversión de sujeto pasivo, etc.). **7.1.4A** Ley 35/2006, de 28 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF: Básicos sobre exenciones al impuesto, diferentes tipos de

	retención.

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: 1767	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Funciones Esenciales	**fA.032**. **CREACIÓN** del epígrafe **127** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con elaboración de estados contables consolidados.
Rama	ECONÓMICA **(E)**

CÓDIGO DEL PUESTO: 1768	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1618	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Económica
Unidad orgánica	**Contabilidad Presupuestaria**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Funciones Esenciales	**fA.032.015** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con **Contabilidad.**
Rama	ECONÓMICA **(E)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1619, FC1620	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Contabilidad Presupuestaria**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	**M2.1** SIGEC, nivel avanzado. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Proyectos de gastos (inversión, corrientes y de gastos con financiación afectada). Ejecución de ingresos (fases y órganos). Gastos e ingresos no presupuestarios. **71.A1** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril: Básicos sobre ejecución de gastos e ingresos. **7.1.7A** Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local: Básicos sobre gestión de gastos e ingresos. **7.1.11A** Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de las obligaciones de facturación, y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público: Requisitos, uso de la factura electrónica, obligación de presentación de facturas electrónicas, registro, tramitación. **7.1.3A** Ley 20/1991, 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico y Fiscal de Canarias y Ley 4/2012, de 25 de junio, medidas administrativas y fiscales: Básicos sobre aspectos referentes al IGIC (base imponible, porcentajes, exenciones, inversión de sujeto pasivo, etc.). **7.1.4A** Ley 35/2006, de 28 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF: Básicos sobre exenciones al impuesto, diferentes tipos de retención.

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

PUESTOS DE TRABAJO

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1729**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional

	y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. **(M2)** Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil y Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Básicos sobre procedimiento y plazos. **(7.2.A1)** Plataforma de intercambio de información entre los órganos judiciales y los operadores jurídicos (LexNET). **(6.4.13)** Gestor de expedientes ESSLEY. **(6.7.10)**

SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1519	Técnico/a de Administración Especial	Ingeniero/a Industrial	Servicio Técnico de Innovación Unidad Orgánica de Infraestructuras	Unidad Orgánica de Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios
FC1504	Técnico/a de Grado Medio	Arquitecto/a Técnico/a	Servicio Técnico de Innovación Unidad Orgánica de Infraestructuras	Unidad Orgánica de Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA NUEVA ADSCRIPCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1519	Técnico/a de Administración Especial	**fA.017** Redacción de estudios e informes.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.031 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **090,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado, así como la

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			gestión y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.
FC1504	Técnico/a de Grado Medio	**fB.032.034** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con: La promoción y desarrollo de la innovación.	**fB.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **034.** **fB.032.023:** Coordinación técnica y supervisión de obras en inmuebles patrimonio de la Corporación.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUALES**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTAS**
FC1139	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.116** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la coordinación técnica y supervisión de las obras de Régimen Interior, así como del personal que las ejecuta. En particular, gestión de obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.	**SUPRESIÓN** de la función **fB.116** en el puesto de trabajo. **fB.237.014 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: **La coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras de reforma y de nueva planta de los inmuebles de la Corporación, así como la gestión de espacios.**
FC530	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.116** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la coordinación técnica y supervisión de las obras de Régimen Interior, así como del personal que las ejecuta. En particular, gestión de obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.	**SUPRESIÓN** de la función **fB.116** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **037** el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras y trabajos de mantenimiento y adecuación de los inmuebles de la Corporación, así como la gestión del personal de la cuadrilla de mantenimiento.**

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTOS DE TRABAJO Y DOTACIONES DE PLAZAS VINCULADAS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA	Nº DE DOTACIONES

LC76 **LC77**	Electricista Adscrito/a	C/C2	Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento Unidad Orgánica de Mantenimiento	Electricista	2

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC442	Jefe/a de Sección	Ingeniero/a Industrial	Unidad Orgánica de Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1763	**RESPONSABLE DE UNIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A INDUSTRIAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Industrial **(II)**
Unidad orgánica	**Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios**
Funciones Esenciales	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **203,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado, así como la gestión y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.** **fA.103** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores **(E/T/TSA)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Industrial **(021)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1765	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO ESPECIALISTA, RAMA DELINEACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico Especialista, Rama Delineación

Unidad orgánica	**Mantenimiento**
Funciones Esenciales	**fT.001.003** La elaboración de documentación técnica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, realizar levantamientos y replanteos de obras de construcción y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones establecidas de calidad, seguridad y medio ambiente.
Titulación Académica	Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación **(241)** Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil **(242)** Técnico/a Superior en Diseño en Fabricación Mecánica **(245)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**
Méritos específicos	Aplicaciones informáticas específicas relacionadas con la delineación **(DE/ME01)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1123, LC1124, LC1125, LC1126	**TÉCNICO/A EN ELECTRICIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo: TÉCNICO AUXILIAR, RAMA ELECTRICIDAD. Titulación Académica: Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**4 dotaciones**
Plaza de Acceso	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: Técnico Auxiliar, Rama Electricidad
Unidad orgánica	**Mantenimiento**
Funciones Esenciales	**fC.122 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos**,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión, máquinas eléctricas y sistemas automatizados, reparación de averías en apoyo al mantenimiento legal obligatorio de la protección contra incendios, así como de equipos de servicios auxiliares (aire acondicionado, U.P.S., etc.). **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**29**
Complemento Condiciones de Trabajo	**1**
Complemento Variable	Especial dedicación **(ED)**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C1**
Escala/Subescala/Clase	Electricidad y Electrónica **(O.Elec)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Titulación académica	Técnico/a en Instalaciones Eléctricas y Automáticas **(082)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

	Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**
Méritos específicos	Conocimientos sobre electricidad y circuitos eléctricos **(671)** Conocimientos sobre trabajos en altura **(672)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1127, LC1128	**OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO ADSCRITO/A**
PLAZA a la que se vincula el puesto	OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Unidad Orgánica Mantenimiento**
Funciones Esenciales	**fD.183** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, incluyendo los traslados de personal requeridos, para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de los edificios e instalaciones de la Corporación, especialmente, tareas de albañilería, pintura, fontanería, carpintería y aire acondicionado. - Realización de operaciones de montaje y desmontaje de medios auxiliares y de seguridad: estructuras, andamios, etc. Comprobación de su correcta instalación. Realización de mudanzas y traslado de mobiliario y otros enseres. Carga y descarga de material.
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Complemento Condiciones Trabajo	**2**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)** Trabajos en altura **(032)**
Méritos específicos	Conocimientos sobre manipulación de productos químicos **(624)** Conocimientos sobre: Manejo y mantenimiento de la maquinaria de construcción. Mantenimiento de edificios. Albañilería. Fontanería. Pintura **(681)** Conocimientos básicos sobre: Técnicas de ejecución de las distintas unidades de obra. Carpintería. Aire acondicionado. Interpretación de planos **(682)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1129	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN DE CONSERVACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**

Unidad orgánica	**Mantenimiento**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones Trabajo	**1**

TESORERÍA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1021	Tesorero/a Delegado/a del I.A.S.S. (a extinguir)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (a extinguir)

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1766	TÉCNICO/A ESPECIALISTA
PLAZA a la que se vincula el puesto	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario: TÉCNICO ESPECIALISTA, RAMA ADMINISTRACIÓN Titulación Académica: Técnico/a Superior en Administración y Finanzas
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso al puesto	Técnico Especialista, Rama Administración
Funciones Esenciales	**fT.001.010** Actividades y funciones de organización, coordinación, impulso, gestión y, en general, de colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes; así como cometidos y tareas propias de su competencia profesional, y, en particular, las relativas a **cumplimentación de modelos tributarios y gestión de declaraciones en la Agencia Tributaria, conciliaciones bancarias y cálculos económico-financieros.**
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Titulación Académica	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: Técnico/a Superior en Administración y Finanzas

DIRECCIÓN INSULAR DE MODERNIZACIÓN

SERVICIOS

CREACIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO **DE NUEVA CREACIÓN**
Servicio Técnico de Infraestructuras Informáticas

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN SERVICIOS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas

PUESTOS DE TRABAJO

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	PLAZA VINCULADA
FC1411	Coordinador/a TIC	Dirección Insular de Modernización	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1138	Técnico/a de Administración General	Unidad orgánica Modernización y Administración Electrónica	Unidad orgánica Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información
FC1440	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Web	Unidad orgánica Modernización y Administración Electrónica

FC666	Técnico/a de Administración General	Unidad orgánica Web	Unidad orgánica Modernización y Administración Electrónica
FC1192	Auxiliar Técnico/a Especialista	Unidad orgánica Web	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones
FC1363	Auxiliar Administrativo/a Adscrito	Unidad orgánica Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA NUEVA ADSCRIPCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **PROPUESTA**
FC1138	Técnico/a de Administración General	**fA.032.094** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Programación y ejecución de medidas de modernización administrativa tales como racionalización y simplificación de procedimientos; régimen jurídico; protocolo de actualización; mantenimiento de la Guía de Trámites y Servicios; política, seguimiento e implantación de las acciones de intermediación de datos; política de identificación y autenticación electrónica. Apoyo jurídico y funcional a la política de implantación de la administración electrónica.	**fA.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **094.** **fA.032 INCLUSIÓN** del epígrafe **044**: Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes de los Servicios Técnicos con competencias en materia de Informática y Comunicaciones y Sociedad de la Información. Regulación y tramitación de cesiones de uso de equipamiento informático no reutilizable. Carga y control de la ejecución de los presupuestos de los Servicios competentes en materia de TIC y Sociedad de la Información. Programas y proyectos para el uso de las TIC y Sociedad de la Información. Red Insular de Centros de Inclusión Digital (Telecentros). Subvenciones y acciones de información y divulgación de las TIC. Seguridad informática: asesoramiento jurídico y tramitación administrativa de las Normas de Seguridad Informática (Esquema Nacional de Seguridad). Protección de Datos de carácter Personal: asesoramiento jurídico y tramitación administrativa.
FC1440	Jefe/a de Sección	**fA.013.161** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con el portal web institucional y la sede electrónica de la Corporación.	**fA.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **161** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **181 e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo con la siguiente redacción: Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección,

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **PROPUESTA**
			en especial de aquellas materias relacionadas con **Programación y ejecución de medidas de modernización administrativa tales como racionalización y simplificación de procedimientos; régimen jurídico; protocolo de actualización; mantenimiento de la Guía de Trámites y Servicios; política, seguimiento e implantación de las acciones de intermediación de datos; política de identificación y autenticación electrónica.** **Apoyo jurídico y funcional a la política de implantación de la administración electrónica.**
FC666	Técnico/a de Administración General	**fA.032.078** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con Portal Web corporativo, y especialmente: Publicar los contenidos que se generen desde las distintas Áreas a través del gestor de contenidos velando por su correcta estructuración y organización conforme a la arquitectura de la información y tipología de contenidos previamente definida para el portal corporativo www.tenerife.es y conforme a la línea editorial que se defina. Velar por la continua actualización de los contenidos provocando su reajuste a instancia de los Servicios o de oficio desde que se tenga conocimiento de la obsolescencia de la información a través del protocolo establecido. Trabajar en la definición y concreción de las reglas y directrices que debe seguir la Corporación para poder regular y establecer las reglas y criterios comunes de publicación de contenidos (línea editorial del nuevo portal). Promover la generación de los nuevos contenidos de las Áreas apoyando y asesorando a los Servicios, teniendo en cuenta la visión global del portal y los públicos objetivos a los que van dirigidos. Trabajar en la estructura y organización de la guía de trámites y procedimientos a incorporar en la web, apoyar a los Servicios en	**fA.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **078** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.032 INCLUSIÓN** del epígrafe **094:** Programación y ejecución de medidas de modernización administrativa tales como racionalización y simplificación de procedimientos; régimen jurídico; protocolo de actualización; mantenimiento de la Guía de Trámites y Servicios; política, seguimiento e implantación de las acciones de intermediación de datos; política de identificación y autenticación electrónica. Apoyo jurídico y funcional a la política de implantación de la administración electrónica.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **PROPUESTA**
		producir y redactar los contenidos de esta guía y velar por su continua actualización.	

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DE PLAZA VINCULADA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA	RAMA
FC667	Gestor/a de Contenidos (Gráficos)	Unidad orgánica Web	Técnico/a Auxiliar, Rama Gestión de Contenidos Web (gráficos), C1 (TA/RGCW)	Gestión de Contenidos Web (Gráficos) (Web Graf)

En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos de los siguientes, referidos a las características de puestos que se detallan:

CARACTERÍSTICA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
FUNCIÓN ESENCIAL	**fC.059**	Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, tareas de actualización de los contenidos de gráfica, audio, vídeo y flash incluidos en el portal Web corporativo, validando que los contenidos que se crean se ajustan al formato definido para el portal, creando nuevas plantillas de edición y presentación y respondiendo de la usabilidad y accesibilidad.
PLAZA	**TA/RGCW**	Técnico/a Auxiliar, Rama Gestión de Contenidos Web (gráficos)
RAMA	**Web Graf**	Gestión de Contenidos Web (Gráficos)

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1441	Auxiliar Administrativo/a Adscrito	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones
FC1363	Auxiliar Administrativo/a Adscrito	Unidad orgánica Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información

Creación de puestos:

CÓDIGO DE PUESTOS: FC1694, FC1695	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotaciones*
Complemento de Destino	**16**

Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	**M2** Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. **6.4.6** Plataforma de Registro de usuarios de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). **6.4.7** Plataforma de inscripción de la Agencia Nacional de Protección de Datos. **6.9.4** Plataformas del Registrador de dominios web.

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Web

SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

PUESTOS DE TRABAJO

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN A UNIDADES ORGÁNICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1277	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1364	Responsable de Unidad	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC279	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC554	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1294	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1023	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1317	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1372	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1442	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1444	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1445	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas

FC1505	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC287	Técnico/a de Sistemas de Información	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC387	Técnico/a de Sistemas de Información	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC427	Técnico/a de Sistemas de Información	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1385	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC1227	Jefe/a de Unidad Técnica *(sin dotación presupuestaria)*	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas
FC237	Programador/a	Unidad orgánica Desarrollo	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1133	Responsable de Unidad	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1313	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1443	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1506	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Unidad orgánica Desarrollo	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC592	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1058	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1251	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1461	Jefe/a de Unidad	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC478	Técnico/a Auxiliar	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1410	Técnico/a Auxiliar *(sin dotación presupuestaria)*	Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS
FC1318	Auxiliar Administrativo/a	Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo	SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1024	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS TIC
FC1316	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

HOMOGENEIZAR la diversidad de **FUNCIONES ESENCIALES** asignadas en la RPT a los puestos de trabajo de los grupos **A1 y A2,** adecuando su contenido a las funciones desempeñadas actualmente y a las competencias del Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas; inclusión de función esencial en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

GRUPO	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
A1	Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.
A1 **A2**	Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos.

En consecuencia, las modificaciones que proceden para cada puesto de trabajo son las que se indican seguidamente:

SUPRESIÓN y **CREACIÓN** de **FUNCIONES ESENCIALES**

SUBGRUPO A1

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1364	Responsable de Unidad	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.030.136** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de Planificación y asistencia a las Áreas en	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.030 SUPRESIÓN** del epígrafe **136** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.159 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **199** n el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.**

		todas aquellas materias competencia del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones. **fA.159** Dirección, auditoría, planificación y coordinación en informáticas en las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.	**Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.** **Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base.** **Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC279	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	**fA.013.131** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con Aplicaciones informáticas y sistema de información geográfica relacionados con aspectos medioambientales. **fA.014** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fA.088** Integración y coordinación de la integración de la información relacionada con aspectos medioambientales en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/as usuarios/as propios/as. Diseño, elaboración, implementación, seguimiento, mantenimiento, asistencia técnica en relación con las aplicaciones informáticas y bases de datos del Área.	**fA.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **131** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.014 SUPRESIÓN.** **fA.088 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293.001 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: **Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.** **Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.** **Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base.** **Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.**
FC554	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.071** Dirección, auditoría, planificación y coordinación en el área de explotación de sistemas informáticos y de	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.071 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.293.001** Gestión, estudio, informe, propuesta y

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
		comunicaciones conforme a los planes informáticos y de Comunicaciones de la Corporación, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos.	responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
FC1277	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.071** Dirección, auditoría, planificación y coordinación en el área de explotación de sistemas informáticos y de comunicaciones conforme a los planes informáticos y de Comunicaciones de la Corporación, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos. **fA.130** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones. **fA.152** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.071 SUPRESIÓN**. **fA.130 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.152 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.293.001** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
		y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.	Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
FC1294	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.248** Análisis, programación y mejora de aplicaciones informáticas. Documentación de las aplicaciones. Mantenimiento y desarrollo del sistema informático contable. Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable. Soporte y formación a los usuarios/as.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.248 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.293.001** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.

SUBGRUPO A2

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC287	Técnico/a de Sistemas de Información	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.109** Mantenimiento de sistemas informáticos y sistemas de información geográfica en lo relativo a la integración y coordinación de la actualización de la información relacionada con el sector agrícola en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/las usuarios/as propios/as, diseño, en colaboración con los/las técnicos/as del Servicio, del desarrollo de aplicaciones informáticas para las distintas unidades de trabajo. Implementación y mantenimiento de	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.109 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237.001 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto**.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
		aplicaciones informáticas.	**INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
FC387	Técnico/a de Sistemas de Información	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.103** Integración y coordinación de la información de carreteras en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/las usuarios/as propios/as. Diseño, en colaboración con los/as técnicos/as del Servicio, del desarrollo de aplicaciones informáticas para las distintas unidades de trabajo. Implementación y mantenimiento de aplicaciones informáticas.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.103 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.237.001** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
FC427	Técnico/a de Sistemas de Información	**fB.073** Gestión, estudio, informe y propuesta en todos los aspectos relacionados con la gestión de sistemas y aplicaciones informáticos, de telefonía y comunicaciones, especialmente como apoyo técnico a los Centros de Servicio al Ciudadano. En particular: - Telecomunicaciones entre oficinas descentralizadas y entre éstas y la sede principal del Cabildo Insular. - Administración de bases de datos relacionales. - Soporte a usuarios/as en hardware y software y aplicaciones de los Centros de Servicio al Ciudadano. - Programación en lenguajes estándar del Cabildo Insular. - Responsable, en sus aspectos técnicos, del diseño, actualización y mantenimiento de la Web de la Corporación.	**fB.073 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.237.001** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1364**		**RESPONSABLE DE UNIDAD**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
MÉRITOS ESPECÍFICOS		**19.2 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CÓDIGOS DE LOS PUESTOS: **FC1277, FC279, FC554, FC1294**		**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
MÉRITOS ESPECÍFICOS		**INCLUSIÓN** del código **19.2** Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CÓDIGOS DE LOS PUESTOS: **FC287**, **FC387, FC427**		**TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
MÉRITOS ESPECÍFICOS		**INCLUSIÓN** del código **19.2** Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1364**		**RESPONSABLE DE UNIDAD**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
REQUISITOS	Permiso de Conducción **B (001)**	**Supresión**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1294**		**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
REQUISITOS	Permiso de Conducción **B (001)**	**Supresión**

SUBGRUPO C1

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC237**		**PROGRAMADOR/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fC.012** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as en hardware y software.	**fC.012** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as.
MÉRITOS ESPECÍFICOS	**052** Conocimientos sobre Lenguaje de Programación Visual Basic.	**052 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1227**		DENOMINACIÓN: **JEFE/A DE UNIDAD**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fC.115** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as en hardware y software. - Redacción de informes y proyectos relacionados con la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. - Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de la implantación y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. - Organización, supervisión y coordinación del trabajo de proveedores externos y empresas contratadas en el ámbito de la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.	**fC.115** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos **del Servicio** adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as. - Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de la implantación y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. - Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito de la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTO DE TRABAJO Y PLAZA DEL SUBGRUPO C1:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	Nº DE DOTACIONES
FC237	Programador/a	Técnico/a Auxiliar, Rama Informática	1

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1023	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1317	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1372	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1442	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1444	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1445	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1505	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1385	Técnico/a de Grado Medio	Técnico de Sistemas de Información

En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos de los siguientes epígrafes de funciones esenciales y códigos de funciones esenciales:

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**054** Informática y Comunicaciones.
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**057** La dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**058** La definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones.

CÓDIGO DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**DESCRIPCIÓN**
fA.071	Dirección, auditoría, planificación y coordinación en el área de explotación de sistemas informáticos y de comunicaciones conforme a los planes informáticos y de Comunicaciones de la Corporación, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos.
fA.256	Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias relacionadas con la Oficina Técnica de Movilidad y sistema central de billetaje, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes relacionados con esta materia.
fB.231	Apoyo al responsable técnico de la Oficina Técnica de Movilidad y sistema central de billetaje.

FUNCIÓN ESENCIAL	**fB.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**048** Informática y Comunicaciones.

Creación de puestos:

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1696, FC1697, FC1698, FC1699, FC1700, FC1701, FC1702	**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotaciones*
Funciones Esenciales	**fA.293.001** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

	Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Méritos Específicos	**19.2** Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1703	**TÉCNICO/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Funciones Esenciales	**fB.237.001** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**53**
Méritos Específicos	**19.2** Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1704, FC1705, FC1706	**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**3 dotaciones**
Funciones Esenciales	**fA.293.001** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**

Complemento Específico	**60**
Méritos Específicos	**19.2** Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1707	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular: TÉCNICO ESPECIALISTA/RAMA INFORMÁTICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico Especialista, Rama Informática **(TE/RI)**
Funciones Esenciales	**fT.001 CREACIÓN** del epígrafe **005** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Apoyo al personal de las áreas del Cabildo que haga uso de las aplicaciones informáticas, detección de necesidades informáticas y propuesta de solución, ya sea haciendo uso de herramientas corporativas o de herramientas específicas para áreas concretas de la corporación.** **Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito de la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.** **Generación de documentación, guías de usuario, vídeotutoriales o cualquier elemento documental que mejore el conocimiento de las aplicaciones.** **Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de los sistemas de información corporativos que cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.**
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Rama:	Informática **(Inform)**
Titulación Académica	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo: **250** Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en red. **251** Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. **252** Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web. **253** Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1708	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**
Méritos Específicos	**M2.4** Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, nivel avanzado, como por ejemplo: Portafirmas, GEISER. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y

	económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. **6.7.13** Aplicaciones de gestión de incidencias y solicitudes (JIRA y GLPI).

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN UNIDAD ORGÁNICA **QUE SE SUPRIME**
Apoyo Técnico y Administrativo
Desarrollo
Operaciones e Infraestructuras

SERVICIO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICAS

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1133	Responsable de Unidad	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras
FC1313	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras
FC1443	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras
FC1506	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Desarrollo
FC592	Técnico/a de Grado Medio	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo

FC1058	Técnico/a de Grado Medio	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo
FC1251	Técnico/a de Grado Medio	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras
FC1461	Jefe/a de Unidad	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras
FC478	Técnico/a Auxiliar	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras
FC1410	Técnico/a Auxiliar *(sin dotación presupuestaria)*	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo
FC1318	Auxiliar Administrativo/a	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo

HOMOGENEIZAR la diversidad de **FUNCIONES ESENCIALES** asignadas en la RPT a los puestos de trabajo de los grupos **A1 y A2,** adecuando su contenido a las funciones a desempeñar y a las competencias del Servicio Técnico de Infraestructuras Informáticas; inclusión de función esencial en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

GRUPO	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
A1	Tareas de definición de la arquitectura corporativa de infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.
A1 **A2**	Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos.

En consecuencia, **SUPRESIÓN** y **CREACIÓN** de **FUNCIONES ESENCIALES** en el siguiente puesto de trabajo:

CÓDIGO DEL	**DENOMINACIÓN**	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**

PUESTO			
FC1133	Responsable de Unidad	**fA.030.136** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de Planificación y asistencia a las Áreas en todas aquellas materias competencia del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.	**fA.030 SUPRESIÓN** del epígrafe **136** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **200** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Tareas de definición de la arquitectura corporativa de infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.** **Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.** **Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.** **Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.** **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

SUBGRUPO C1

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1461**		**JEFE/A DE UNIDAD**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fC.109** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Estudio y valoración técnica de necesidades relacionadas con el mantenimiento y gestión de las infraestructuras de telecomunicaciones de la Corporación. - Redacción de informes y proyectos relacionados con el mantenimiento de la	**fC.109** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos **del Servicio** adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Estudio y valoración técnica de necesidades relacionadas con el mantenimiento y gestión de las infraestructuras de telecomunicaciones de la Corporación.

	red corporativa, desarrollo de infraestructuras y servicios de telecomunicaciones en cualquiera de las sedes de la Corporación. Control, inventario y equipamiento de voz y datos. - Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de las telecomunicaciones, en especial aquellas relacionadas con el mantenimiento del cableado estructurado y en los sistemas de telefonía fija y móvil. - Organización, supervisión y coordinación del trabajo de proveedores externos y empresas contratadas en el ámbito del mantenimiento de las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.	- Control, inventario y equipamiento de voz y datos. - Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de las telecomunicaciones. - Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito del mantenimiento de las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC478**		**TÉCNICO/A AUXILIAR**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fC.012** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as **en hardware y software.**	**fC.012** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as**.**

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO <u>SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA</u>

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1410**		**TÉCNICO/A AUXILIAR**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fC.012** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as **en hardware y software**.	**fC.012** Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as**.**

DECLARAR A EXTINGUIR los siguientes **PUESTOS DE TRABAJO Y PLAZAS DEL SUBGRUPO C1**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	Nº DE DOTACIONES
FC1461	Jefe/a de Unidad	Técnico/a Auxiliar, Rama Informática	1
FC478	Técnico/a Auxiliar	Técnico/a Auxiliar, Rama Informática	1

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1313	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1443	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1506	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC592	Técnico/a de Grado Medio	Técnico de Sistemas de Información
FC1058	Técnico/a de Grado Medio	Técnico de Sistemas de Información
FC1251	Técnico/a de Grado Medio	Técnico de Sistemas de Información

En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos de los siguientes epígrafes de funciones esenciales y códigos de funciones esenciales:

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**059** Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.

CÓDIGO DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**DESCRIPCIÓN**
fB.025	Asesoramiento y atención a los/as usuarios/as del sistema. Formación de nuevos/as usuarios/as.
fB.026	Análisis, programación y mejora de aplicaciones informáticas. Documentación de las aplicaciones.
fB.084	Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, implantación y control de calidad en procesos productivos según normativa internacional.
fB.106	Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, explotación de sistemas informáticos y de comunicaciones conforme a los planes informáticos y de Comunicaciones de la Corporación, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos.

CÓDIGO DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**DESCRIPCIÓN**
fB.233	Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a coordinación y gestión de los controles y sistemas de seguridad del centro de trabajo de los servicios con competencias en TIC y Sistemas de la Información.

Creación de puestos:

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1709, FC1710, FC1711	**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotaciones*
Funciones Esenciales	**fA.293 CREACIÓN** del epígrafe **002** el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción:. Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: **Tareas de definición de la arquitectura corporativa de infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.** **Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.** **Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.** **Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto**.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1712, FC1713, FC1714	**TÉCNICO/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Funciones Esenciales	**fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.** **Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**53**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1715	JEFE/A DE SERVICIO
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información **(TGSSI)**
Complemento de Destino	**28**
Complemento Específico	**86**
Forma de Provisión	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/ Clase Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Física **(005)** Licenciado/a en Matemáticas **(008)** Ingeniero/a en Telecomunicación **(020)** Ingeniero/a en Informática **(077)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1716, FC1717	TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2** dotaciones
Funciones Esenciales	**fA.293 CREACIÓN** del epígrafe **002** el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción:. Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1718, FC1719	TÉCNICO/A ESPECIALISTA

PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO ESPECIALISTA/RAMA INFORMÁTICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso	Técnico Especialista, Rama Informática **(TE/RI)**
Funciones Esenciales	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **006** en la función esencial **fT.001,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Apoyo al personal de las áreas del Cabildo que haga uso de la microinformática corporativa, detección de necesidades informáticas, y propuesta de solución, ya sea haciendo uso de herramientas corporativas o de herramientas específicas para áreas concretas de la corporación.** **Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito de soporte y mantenimiento de la infraestructura corporativa.** **Gestión del inventario de material informático de la corporación.** **Generación de documentación, guías de usuario, vídeotutoriales o cualquier elemento documental que mejore el conocimiento de la microinformática corporativa.** **Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.**
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Rama	Informática **(Inform)**
Titulación Académica	**250** Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en red. **251** Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. **252** Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web. **253** Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS TIC

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1024	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo
FC1278	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

HOMOGENEIZAR la diversidad de **FUNCIONES ESENCIALES** asignadas en la RPT a los puestos de trabajo de los grupos **A1 y A2,** adecuando su contenido a las funciones asignadas y a las competencias del Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC; inclusión de función esencial en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

GRUPO	FUNCIONES ESENCIALES PROPUESTA
A1	Definición y desarrollo de planes estratégicos del Área y/o del órgano directivo con competencias en materia de modernización administrativa. Definición, estudio de viabilidad y evaluación de los planes operativos anuales y proyectos en materia de modernización administrativa. Dirección y coordinación de actuaciones y/o proyectos transversales que se determinen en materia de modernización administrativa. Desarrollo de iniciativas en materia de innovación, racionalización de la contratación y cooperación con Ayuntamientos y otros Cabildos.
A1 **A2**	Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos. Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa. Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos.

En consecuencia, **SUPRESIÓN** y **CREACIÓN** de **FUNCIONES ESENCIALES** en los siguientes puestos de trabajo:

SUBGRUPO A1

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1024	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.263** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias asociadas a la seguridad de los sistemas de información e infraestructuras TIC. Seguimiento y control en la definición, documentación e implantación de medidas técnicas necesarias para la adecuación a las normativas en seguridad de la información que sean de aplicación.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.263 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293 CREACIÓN** del epígrafe **003** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Definición y desarrollo de planes estratégicos del Área y/o del órgano directivo con competencias en materia de modernización administrativa. Definición, estudio de viabilidad y evaluación de los planes operativos anuales y proyectos en materia de modernización administrativa.

			Dirección y coordinación de actuaciones y/o proyectos transversales que se determinen en materia de modernización administrativa. Desarrollo de iniciativas en materia de innovación, racionalización de la contratación y cooperación con Ayuntamientos y otros Cabildos. Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos. Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa. Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. **fA.294 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Funciones de seguridad encomendadas al Responsable de Seguridad Técnica en la Política de seguridad aprobada por la Corporación. **INCLUSIÓN** de la función esencial f**A.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.

SUBGRUPO A2

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1061	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.003.018** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con Planificación estratégica en TIC, evaluación y estudio de la repercusión de las tecnologías para su implantación en la organización, estudios de tendencias de nuevas herramientas y su viabilidad y adaptabilidad, auditorías y análisis de sistemas.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fA.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **018** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **003** el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos. Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa. Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTO DE TRABAJO para adecuar su denominación a la denominación de los puestos vinculados a la plaza, e inclusión de méritos específicos definidos para los puestos técnicos del Servicio:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1061**		**JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
DENOMINACIÓN	Jefe/a de Unidad Técnica	**Técnico/a de Sistemas de Información**
MÉRITOS ESPECÍFICOS		**19.3 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Conocimientos y/o experiencia en el ámbito de la modernización administrativa en lo que respecta a la elaboración, soporte y seguimiento de instrumentos de planificación estratégica, al soporte y/o gestión de portfolios y/o proyectos aplicando metodologías estándares, y a la elaboración y coordinación de iniciativas de innovación y/o mejora de herramientas y procedimientos administrativos. Conocimientos y/o experiencia en planificación y gestión de proyectos.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1024**		**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
MÉRITOS ESPECÍFICOS	**215** Experiencia en organización y funcionamiento de un Centro de Proceso de Datos, dando soporte a organizaciones de no menos de 500 puestos de trabajo. Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.	**SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN del código 19.3** Conocimientos y/o experiencia en el ámbito de la modernización administrativa en lo que respecta a la elaboración, soporte y seguimiento de instrumentos de planificación estratégica, al soporte y/o gestión de portfolios y/o proyectos aplicando metodologías estándares, y a la elaboración y coordinación de iniciativas de innovación y/o mejora de herramientas y procedimientos administrativos. Conocimientos y/o experiencia en planificación y gestión de proyectos. **19.4 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Conocimientos en seguridad informática, productos de seguridad y respuesta a incidentes, auditorías técnicas y de seguridad, sistemas de gestión de seguridad de la información, Esquema Nacional de Seguridad, gestión de riesgos, configuración segura de sistemas y metodología de desarrollo seguro. Experiencia en adecuación e implantación de medidas organizativas, operacionales, técnicas y de protección del Esquema Nacional de Seguridad.

SUPRESION DE PUESTO DE TRABAJO Y PLAZA DEL SUBGRUPO A2

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN ACTUAL	PLAZA
FC1507	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Modernización y Asistencia Municipal	Técnico de Sistemas de Información

SUPRESION DE PUESTO DE TRABAJO SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y DE PLAZA DEL SUBGRUPO A2

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN ACTUAL	PLAZA
FC1484	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Modernización y Asistencia Municipal	Técnico de Sistemas de Información
En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos del epígrafe **004** de la función esencial **fB.032:** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con Modernización y Asistencia Técnica Municipal.			

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1278	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información
FC1319	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información

En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos de los siguientes epígrafes de funciones esenciales y códigos de funciones esenciales:

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**060** Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.

Creación de puestos:

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1720, FC1721	TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotaciones*
Funciones Esenciales	**fA.293.003** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Definición y desarrollo de planes estratégicos del Área y/o del órgano directivo con competencias en materia de modernización administrativa. Definición, estudio de viabilidad y evaluación de los planes operativos anuales y proyectos en materia de modernización administrativa. Dirección y coordinación de actuaciones y/o proyectos transversales que se determinen en materia de modernización administrativa. Desarrollo de iniciativas en materia de innovación, racionalización de la contratación y cooperación con Ayuntamientos y otros Cabildos. Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos. Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa. Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Méritos Específicos	**19.3** Conocimientos y/o experiencia en el ámbito de la modernización administrativa en lo que respecta a la elaboración, soporte y seguimiento de instrumentos de planificación estratégica, al soporte y/o gestión de portfolios y/o proyectos aplicando metodologías estándares, y a la elaboración y coordinación de iniciativas de innovación y/o mejora de herramientas y procedimientos administrativos. Conocimientos y/o experiencia en planificación y gestión de proyectos.

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1722, FC1723	TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información **(TGSSI)**
Funciones Esenciales	**fA.293.003** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Definición y desarrollo de planes estratégicos del Área y/o del órgano directivo con competencias en materia de modernización administrativa. Definición, estudio de viabilidad y evaluación de los planes operativos anuales y proyectos en materia de modernización administrativa.

	Dirección y coordinación de actuaciones y/o proyectos transversales que se determinen en materia de modernización administrativa. Desarrollo de iniciativas en materia de innovación, racionalización de la contratación y cooperación con Ayuntamientos y otros Cabildos. Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos. Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa. Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Méritos Específicos	**19.3** Conocimientos y/o experiencia en el ámbito de la modernización administrativa en lo que respecta a la elaboración, soporte y seguimiento de instrumentos de planificación estratégica, al soporte y/o gestión de portfolios y/o proyectos aplicando metodologías estándares, y a la elaboración y coordinación de iniciativas de innovación y/o mejora de herramientas y procedimientos administrativos. Conocimientos y/o experiencia en planificación y gestión de proyectos.

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN UNIDAD ORGÁNICA **QUE SE SUPRIME**
Modernización y Asistencia Municipal

SERVICIO TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1483	Jefe/a de Sección	Técnico de Planificación y Gestión, Rama Técnica	SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS TIC Unidad orgánica Modernización y Asistencia Municipal

FC1316	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información	SERVICIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Unidad orgánica Operaciones e Infraestructuras

En consecuencia, modificación de la función esencial específica para su adaptación a la nueva adscripción; inclusión de funciones esenciales en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1483	Jefe/a de Sección	**fB.013.032** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección, en especial de aquellas relacionadas con Modernización y asistencia municipal. **fB.008** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior. **fB.014** Organización, supervisión, coordinación y control de las unidades integradas en la Sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal	**fB.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **032** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.014 SUPRESIÓN**. **fB.013 CREACIÓN** del epígrafe **038** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Actuaciones relacionadas con el impulso de la Sociedad de la información promovidas por la Corporación, principalmente la gestión integral de la Red Insular de Centros de Competencias Digitales (RCCD).**
FC1316	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.071** Dirección, auditoría, planificación y coordinación en el área de explotación de sistemas informáticos y de comunicaciones conforme a los planes informáticos y de Comunicaciones de la Corporación, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos. **fA.130** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones. **fA.152** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.071 SUPRESIÓN.** **fA.130 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.152 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293 CREACIÓN** del epígrafe **004** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con **la definición, dirección y gestión técnica de proyectos basados en tecnologías de sistemas de información geográfica y servicios basados en la localización.** **Supervisión de las acciones relacionadas con la Red Insular de Centros de Competencias Digitales y otras actuaciones en materia del impulso de la sociedad de la información.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.**

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1043	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica	SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN
En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo de la función esencial **fA.084** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental mediante la racionalización de los distintos tipos de datos territoriales, analizando su tratamiento desde el momento de la recepción (interna o externa), su almacenamiento, integración en las bases de datos geográficos, explotación, difusión, etc. Coordinación, seguimiento y supervisión de los procesos de carga, integración y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica. Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información. Caracterización de datos por tiempos de vigencia y por condiciones de actualización. Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de las salidas gráficas específicas realizadas por encargo de distintos departamentos de la Corporación. Integración de nuevos contenidos en las bases de datos en explotación.			

HOMOGENEIZAR las **FUNCIONES ESENCIALES** adecuándolas a las definidas para puestos de igual de nivel de clasificación; inclusión de función esencial en atención al cumplimiento de la normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC559	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.082** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, especialmente mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo. Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones. Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.082 SUPRESIÓN.** **fA.293 CREACIÓN** del epígrafe **005** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con **el mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo. Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones. Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.** **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.023** Funciones propias de

			Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
FC169	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	**fA.013.150** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con la definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo. **fA.014** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.	**fA.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **150** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.014 SUPRESIÓN.** **fA.293 CREACIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con **la definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.** **Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto**. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTO DE TRABAJO Y DOTACIÓN DE PLAZA DEL SUBGRUPO A1

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA VINCULADA	TITULACIÓN REQUERIDA
FC559	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	Unidad orgánica Sistemas de Información Geográfica	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	Arquitecto/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a en Informática o Licenciado/a.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1316**		DENOMINACIÓN: **TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
REQUISITOS	Permiso de Conducción **B (001)**	**Supresión**

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
FC104	Gestor/a de Atención a la Ciudadanía	Atención a la Ciudadanía y Transparencia	Zona Norte: Buenavista del Norte
FC1233			Zona Norte: La Orotava
FC1368			Zona Sur: Granadilla de Abona
FC1485			Zona Sur: Arona
FC1525			Zona Sur: Valle San Lorenzo
FC1526			Zona Sur: Arona
FC1527			Zona Centro: La Laguna
FC1528			Zona Centro: Tejina

En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos de los siguientes códigos de funciones esenciales:

CÓDIGO DE FUNCIÓN ESENCIAL **QUE SE SUPRIME**	**DESCRIPCIÓN**
fD.209	Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la oficina, gestión de los trámites sencillos que se tramitan en las Agencias de Extensión Agraria definidos por el Área de Agricultura. Control de plazos
fD.212	Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos de trabajo, o apoyo por necesidades del servicio, a cualquiera de las oficinas que conforman las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural o, excepcionalmente, los Centros de Servicios a la ciudadanía correspondientes a la zona del puesto de destino. Eventualmente, sustitución o apoyo en cualquiera de las oficinas que conforman las unidades orgánicas Desarrollo Rural y Atención Ciudadana
fD.220	Tareas de enlace entre la unidad con competencias en materia de atención a la ciudadanía y la unidad con competencias en materia de Desarrollo Rural, necesarias para la adecuada prestación de los servicios vinculados a las mismas.

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1769	**GESTOR/A DE SERVICIOS**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica	**Atención a la Ciudadanía y Transparencia**
Localización Geográfica	**Zona Norte: Icod de los Vinos**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**

Jornada	**PJ/HE3**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1770	**GESTOR/A DE SERVICIOS**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica	**Atención a la Ciudadanía y Transparencia**
Localización Geográfica	**Zona Norte: La Orotava**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Jornada	**PJ/HE3**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1771	**GESTOR/A DE SERVICIOS**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica	**Atención a la Ciudadanía y Transparencia**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Güimar**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Jornada	**PJ/HE3**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1772, FC1773	**GESTOR/A DE SERVICIOS**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Nº de puestos	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Atención a la Ciudadanía y Transparencia**
Localización Geográfica	**Zona Centro: La Laguna**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Jornada	**PJ/HE3**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1774, FC1775	**GESTOR/A DE SERVICIOS**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Nº de puestos	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Atención a la Ciudadanía y Transparencia**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Arona**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Jornada	**PJ/HE3**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1776	GESTOR/A DE SERVICIOS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica	**Atención a la Ciudadanía y Transparencia**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Granadilla de Abona**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Jornada	**PJ/HE3**

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA **ACTUAL**	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA **PROPUESTA**
FC1530	Gestor/a de Servicios	Zona Sur: Guía de Isora	Zona Sur: **Arona**
FC490	Gestor/a de Servicios	Zona Centro: Tacoronte	Zona Centro: **La Laguna**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **FC209, FC1070, FC1096, FC1109**		**AUXILIAR TÉCNICO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
COMPLEMENTO DE DESTINO	16	**18**
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	28	**32**
FUNCIONES ESENCIALES	**fD.038** Información telefónica a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones, los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife y la gestión de los trámites ordinarios. Esta función se concreta en las tareas de: - Orientación e información, con la finalidad de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación. - Información general sobre las actividades, programas y campañas emprendidas por la Corporación, ayudas y subvenciones, becas, pruebas selectivas, autorizaciones en materia de transportes, carreteras, actividades clasificadas, actividades turísticas, etc. - Información particular sobre el estado o contenido de determinados procedimientos a las personas que tengan la condición de interesados/as en los	**fD.038 SUPRESIÓN.** **fD.045 SUPRESIÓN.** **fD.047 SUPRESIÓN.** **fD.231 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e inclusión en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Información, a través de distintos canales de comunicación, a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones, los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife y la gestión de los trámites ordinarios. - Mantenimiento de la información, para el correcto desempeño de las funciones, lo que implica la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de

	mismos, procesos selectivos, becas, etc. - Cita Previa, para la prestación de determinados servicios, actualmente en funcionamiento para las solicitudes de información relacionadas con las Calificaciones Territoriales y con el Carnet de Transporte Interurbano Gratuito. **fD.043** Emisión de llamadas a la ciudadanía para realizar comunicaciones puntuales, confirmar, modificar o anular citas previas, dar respuesta a los mensajes del contestador, etc. **fD.044** Mantenimiento del buzón de sugerencias habilitado a través de la página web, respuesta a estas sugerencias o solicitudes de información y supervisión de las mismas. **fD.045** Mantenimiento de la información, para el correcto desempeño de las funciones de información telefónica es necesaria la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de la información a suministrar. Esta función se concreta en las tareas de enlace con los servicios gestores, asistencia a las reuniones de coordinación con los/las gestores/as de servicios, mantenimiento de las bases de información y suministro de esta información al resto de los/las teleoperadores/as. **fD.046** Supervisión de la prestación del servicio, control de calidad de los/las teleoperadores/as para garantizar los estándares de calidad. **fD.047** Otras tareas administrativas: apoyo administrativo a los/las gestores/as de servicios, al/a la analista de sistemas de información y al/a la Jefe/a de Sección; emisión de los listados al INSS, archivo, etc. **fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.	la información a suministrar. - Otras tareas administrativas de apoyo, dentro de las tareas correspondientes a su plaza.

GESTOR/A DE SERVICIOS DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CIUDADANO DE SANTA CRUZ Y AUXILIAR TÉCNICO		
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
JORNADA	**HE2: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano de Santa Cruz:** realización de turnos de mañana y tarde, así como sábados. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas, mientras que los sábados de 9:00 a 13:00 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 15 puntos, de los cuales corresponden 3 puntos en concepto de sábado y 12 puntos en concepto de turnos de mañana y tarde.	**MODIFICACIÓN en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo:** **HE2: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano de Santa Cruz:** realización de turnos de mañana y tarde, así como sábados para los Gestores/as de Servicio adscritos a dicho Centro y horario de turnos de mañana y tarde para los Auxiliares Técnicos adscritos a dicho Centro. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas, mientras que los sábados de 9:00 a 13:00 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 15 puntos, para los Auxiliares Técnicos adscritos a dicho Centro y de 15 puntos para los Gestores/as de Servicio adscritos a dicho Centro, de los cuales corresponden 3 puntos en concepto de sábado y 12 puntos en concepto de turnos de mañana y tarde.

		El horario de tarde está vinculado a la apertura al público de la Oficina principal de Santa Cruz, de lunes a viernes, excepto durante los meses de julio, septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero, con horario exclusivamente de mañana los días lunes, miércoles y viernes y horario de mañana y tarde los martes y jueves. Durante el mes de agosto, el horario será de mañana de lunes a viernes.

GESTOR/A DE SERVICIOS DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CIUDADANO (OFICINAS DESCENTRALIZADAS)		
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
JORNADA	**HE3: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano (Oficinas Descentralizadas):** Organización de turnos que consistirán en realizar en determinados días de la semana el horario normal de mañana, y en el resto, horario de tarde, dependiendo la distribución de los días en que se realice uno u otro horario del número de efectivos con que cuente la Zona a la que está adscrito el puesto. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 6 puntos.	**MODIFICACIÓN en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo:** **HE3: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano (Oficinas Descentralizadas):** realización de turnos de mañana los días lunes miércoles y viernes y horario de tarde los martes y jueves, dependiendo la distribución de los días en que se realice uno u otro horario del número de efectivos con que cuente la Zona a la que está adscrito el puesto. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 6 puntos. El horario de tarde está vinculado a la apertura al público en horario de tarde de la oficina de referencia en la zona a la que se encuentra adscrito el empleado, con horario exclusivamente de mañana durante el mes de agosto.

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA

UNIDADES ORGÁNICAS

CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN ACTUAL	**DENOMINACIÓN** PROPUESTA
Calidad y Atención al Empleado	Atención al Personal

UNIDAD ORGÁNICA APOYO A LAS ÁREAS

PUESTOS DE TRABAJO

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1356	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE RÉGIMEN JURÍDICO, RELACIONES SINDICALES Y SECTOR PÚBLICO Unidad Orgánica Apoyo Jurídico-Administrativo
FC1554	Técnico/a de Administración General, Rama Económica	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE RÉGIMEN JURÍDICO, RELACIONES SINDICALES Y SECTOR PÚBLICO Unidad Orgánica Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1638**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**50**
Rama:	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1724, FC1725	**TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2** dotaciones
Funciones Esenciales	**fA.293.001** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura. Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto. Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base. Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos. Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.
Complemento de Destino	**24**

Complemento Específico	**60**
Méritos Específicos	**19.2** Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1689	**TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROTECCIÓN DE DATOS**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso al puesto	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Funciones Esenciales	**fA.297 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos**,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con lo especificado en el Reglamento General de Protección de Datos. fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Forma de Provisión	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración General/Técnica. **(G/T)**
Vínculo	Funcionario/a **(F)**
Experiencia	5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(048)**
Rama	Jurídica **(J)**

UNIDAD ORGÁNICA ATENCIÓN AL PERSONAL

UNIDADES FUNCIONALES

CREACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN
Atención Social y Acciones Corporativas
Planificación y Seguimiento de Proyectos
Comunicación Interna

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC295	Auxiliar Administrativo/a	Unidad orgánica Calidad y Atención al Empleado	Unidad orgánica Atención al Personal
LC390	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Calidad y Atención al Empleado	Unidad orgánica Atención al Personal Unidad Funcional Planificación y Seguimiento de Proyectos
LC943	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Calidad y Atención al Empleado	Unidad orgánica Atención al Personal Unidad Funcional Atención Social y Acciones Corporativas

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN	PLAZA
LC943	Unidad orgánica Atención al Personal Unidad Funcional Atención Social y Acciones Corporativas	Jefe/a de Unidad Técnica	Trabajador/a Social

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1130**	**JEFE DE SECCIÓN (A EXTINGUIR)**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TRABAJADOR/A SOCIAL.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso:	Trabajador/a Social **(TS)**
Unidad Orgánica:	**Atención al Personal**
Unidad Funcional:	**Atención Social y Acciones Corporativas**
Funciones Esenciales:	**fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fB.013 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del epígrafe **039,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La atención social y las acciones corporativas del personal, así como funciones de coordinación y desarrollo de acciones en dichas materias con el sector público insular y ayuntamientos de la isla.**
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**65**
Grupo/Subgrupo:	A/**A2**

Escala/Subescala/Clase:	Grupo Técnico de Servicios y Gestión de Actividades A2 **(T.ServGestAct)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Titulación Académica	Diplomado/a en Trabajo Social **(111)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B. **(001)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1639**	**RESPONSABLE DE UNIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TRABAJADOR/A SOCIAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Trabajador/a Social **(TS)** Técnico/a de Relaciones Laborales **(TRL)**
Unidad Orgánica:	**Atención al Personal**
Funciones Esenciales:	**fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fB.232 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **005,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción:- **Atención al personal. - Gestión del Plan de Comunicación Interna. – Desarrollo de medidas relacionadas con el Gobierno Abierto. – Desarrollo e impulso de actividades y programas de colaboración, participación interna y buenas prácticas.**
Complemento de Destino:	**26**
Complemento Específico:	**65**
Grupo/Subgrupo:	A/**A2**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Diplomado/a en Trabajo Social **(111)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **FC1641, FC1642**	**GESTOR/A DE INFORMACIÓN**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso:	Auxiliar Administrativo/a (Aux)
Unidad Orgánica:	**Atención al Personal**
Funciones Esenciales:	**fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. **CREACIÓN en el Anexo de Códigos** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción **fD.223** - Información al personal sobre los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife en materia de personal y la gestión de los trámites ordinarios. A modo de ejemplo, esta función se concreta en las tareas de: -- Orientación e información, con la finalidad de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que

	requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder el personal de la Corporación Insular. -- Información general sobre las actividades, programas y campañas emprendidas por la Corporación para el personal, ayudas y prestaciones, procesos de provisión, etc. -- Información particular sobre el estado o contenido de determinados procedimientos al personal que tengan la condición de interesados/as en los mismos, procesos selectivos, prestaciones, etc. -- Cita Previa, para la prestación presencial de determinados servicios. - Comunicación al personal para realizar comunicaciones puntuales, confirmar, modificar o anular citas previas, dar respuesta a solicitudes, etc. - Apoyo en el mantenimiento de la información contenida en la intranet corporativa y otros canales de comunicación interna establecidos. - Mantenimiento de la información para el correcto desempeño de las funciones, siendo necesaria la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de la misma. Esta función se concreta en las tareas de enlace con los servicios gestores, asistencia a las reuniones de coordinación, mantenimiento de las bases de información y suministro de esta información al resto del personal de la unidad. - Registro de la prestación del servicio. - Otras tareas administrativas de apoyo administrativo a la unidad organizativa/órgano directo a los que se encuentra adscrito el puesto.
Complemento de Destino:	**18**
Complemento Específico:	**32**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18. O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(041)**
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1643**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN COMUNICACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Atención al Personal**
Unidad Funcional:	**Comunicación Interna**

Plaza de Acceso:	Técnico/a de Grado Superior en Comunicación
Funciones Esenciales:	**fA.031 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del epígrafe **091,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La gestión, coordinación, desarrollo de acciones y seguimiento del plan de comunicación interna, de la intranet corporativa y de aquellos otros medios de comunicación y difusión dirigidos al personal.**
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**50**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica:	Licenciado/a en Publicidad y Relaciones Públicas. **(160)** Licenciado/a en Periodismo. **(167)** Licenciado/a en Comunicación Audiovisual. **(168)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1645**	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular: TÉCNICO/A ESPECIALISTA/RAMA DISEÑO GRÁFICO Titulación Académica: **Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia o Técnico/a Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Técnico/a Especialista, Rama Diseño Gráfico **(TE/RDG)**
Unidad Orgánica:	**Atención al Personal**
Unidad Funcional:	**Comunicación Interna**
Funciones Esenciales:	**fT.001 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del epígrafe **002,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Producción de material gráfico, audiovisual y multimedia que se precise.**
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**28**
Titulación Académica:	**CREACIÓN en el Anexo de Códigos** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia **(247)** Técnico/a Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica **(248)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B. **(001)**

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1312	Técnico/a de Administración General	Técnico de Administración General, Rama Jurídica	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD	Unidad Orgánica Contratación Administrativa

En consecuencia, modificación de las siguientes características de puestos de trabajo para su adaptación a la nueva adscripción:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1312	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
PLAZA DE ACCESO	Técnico de Administración General, Rama Jurídica Técnico de Administración General, Rama Económica	Técnico de Administración General, Rama Jurídica
FUNCIONES ESENCIALES ESPECÍFICAS	**fA.032.015** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la **Contabilidad**	**fA.032. SUPRESIÓN** del epígrafe **015** en el puesto de trabajo. **fA.032 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **116**: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con **Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa.**

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1248	**RESPONSABLE DE UNIDAD**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.030.147** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de: Apoyo a los Servicios adscritos a la Secretaria General	**fA.030. SUPRESIÓN** del epígrafe **147** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **191,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Control de legalidad y asesoramiento en**

		materia de contratación administrativa.

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1418	**RESPONSABLE DE UNIDAD**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.258** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos de la Dirección de la Asesoría Jurídica, especialmente en lo relacionado con el asesoramiento en contratación administrativa y la asistencia jurídica en aquellas materias objeto de su competencia en las que se le requiera.	**SUPRESIÓN** de la función **fA.258** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **192,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Control de legalidad en informes preceptivos y asesoramiento legal de la Corporación.**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1470	**JEFE/A DE SECCIÓN**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.013.002** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con: La materia jurídico-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de régimen jurídico y contratación administrativa.	**fA.013. SUPRESIÓN** del epígrafe **002** en el puesto de trabajo. **fA.013 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **178,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa.**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC224	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.032.019** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: La emisión de informes jurídicos en aquellas materias en las que se requiera informe preceptivo de la Secretaría.	**fA.032. SUPRESIÓN** del epígrafe **019** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **116,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa.**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1626	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Unidad orgánica	**Contratación Administrativa**
Funciones Esenciales	**fA.032.116** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Rama	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1627	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica **(TAG/RJ)**
Unidad orgánica	**Consultiva**
Funciones Esenciales	**fA.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **117,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Control de legalidad en informes preceptivos y asesoramiento legal de la Corporación.**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Rama	Jurídica **(J)**

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA Y COOPERACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCÍON	PLAZA
FC1401	Auxiliar Administrativo Adscrito/a	Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Auxiliar Administrativo/a

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1648**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Méritos Específicos	Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. **(M2)** Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil y Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Básicos sobre procedimiento y plazos. **(7.2.A1)** Plataforma de intercambio de información entre los órganos judiciales y los operadores jurídicos (LexNET). **(6.4.13)** Gestor de expedientes ESSLEY. **(6.7.10)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1647**	**JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN**
PLAZA a la que se vincula el puesto	ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**33**

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIBUCIONES

UNIDADES ORGÁNICAS

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
Personal Laboral

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDADES ORGÁNICAS DE PUESTOS DE TRABAJO.

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1182	Responsable de Unidad	Unidad Orgánica Gestión de Personal	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC10	Jefe/a de Sección	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC1421	Técnico/a de Administración General	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC536	Técnico/a de Administración General	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC11	Jefe/a de Negociado	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC1025	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC125	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC1297	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC14	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC428	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Funcionario	Unidad Orgánica Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
FC16	Jefe/a de Sección	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Laboral	Unidad Orgánica Personal Laboral
FC436	Jefe/a de Negociado	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Laboral	Unidad Orgánica Personal Laboral
FC445	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Laboral	Unidad Orgánica Personal Laboral
FC12	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Laboral	Unidad Orgánica Personal Laboral

FC433	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Personal Unidad Funcional Personal Laboral	Unidad Orgánica Personal Laboral

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC16**		**JEFE/A DE SECCIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES:	**fB.013.001** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección, en especial de aquellas relacionadas con: Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral: contratación, negociación colectiva, certificaciones.	**fB.013.001 MODIFICACIÓN** de la redacción del epígrafe **001** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo., en el sentido siguiente: **001 Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral.**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1402**		**RESPONSABLE DE UNIDAD**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES:	**fB.232.001** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de: Gestión de Personal, Retribuciones y Seguridad Social	**fB.232.001 MODIFICACIÓN** de la redacción del epígrafe **001** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo., en el sentido siguiente: **001 Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones**.

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1532**		**JEFE/A DE SECCIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES:	**fB.013.002** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección, en especial de aquellas relacionadas con: Gestión de personal, especialmente en lo referente a Retribuciones y Seguridad Social.	**fB.013.002 MODIFICACIÓN** de la redacción del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido siguiente: **002 Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones.**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1518**		**TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES:	**fB.008** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.	**fB.008 SUPRESIÓN** en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función **fB.030:** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fB.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **066,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones**.

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión del puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC445	Unidad Orgánica Personal Laboral	Jefe/a de Unidad Técnica	Técnico/a de Relaciones Laborales

Creación del puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1651**	**RESPONSABLE DE UNIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Relaciones Laborales **(TRL)**
Unidad Orgánica:	**Personal Laboral**
Funciones Esenciales:	**fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fB.232 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **004,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral.**
Grupo/Subgrupo	A/**A2**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Diplomado en Relaciones Laborales **(032)**

Supresión de puesto SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1566	Unidad Orgánica Personal Laboral	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a

Creación de puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1654**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Unidad Orgánica:	**Personal Laboral**
Méritos Específicos	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Básicos sobre contratación laboral, régimen organizativo, régimen retributivo, suspensión y extinción de la relación laboral, horas extraordinarias y régimen disciplinario. **(7.4.D1)** Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Básicos sobre las materias gestionadas en la unidad. **(7.4.C4)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo Organización en modo consulta. **(6.8.1E)** Aplicación para la comunicación de datos del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) CERTIFIC@2. **(6.4.9)** Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de Canarias (SISPECAN). **(6.4.10)** Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.12)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1652**	**TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Relaciones Laborales
Unidad Orgánica:	**Personal Laboral**
Funciones Esenciales:	**fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fB.032 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del Epígrafe **065,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral.**
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**46**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Diplomado en Relaciones Laborales **(032)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1653**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Personal Laboral**

Complemento de Destino:	**16**
Complemento Específico:	**28**
Méritos Específicos	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Básicos sobre contratación laboral, régimen organizativo, régimen retributivo, suspensión y extinción de la relación laboral, horas extraordinarias y régimen disciplinario. **(7.4.D1)** Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Básicos sobre las materias gestionadas en la unidad. **(7.4.C4)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo Organización en modo consulta. **(6.8.1E)** Aplicación para la comunicación de datos del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) CERTIFIC@2. **(6.4.9)** Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de Canarias (SISPECAN). **(6.4.10)** Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.12)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1649**	**JEFE/A DE NEGOCIADO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Personal Funcionario y Gestión del Tiempo**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Méritos Específicos	Bases de Ejecución del Presupuesto: Jornada, gratificaciones y horas extraordinarias. **(7.1.1I)** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo: Básicos sobre adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a público/a, nombramiento, cese, régimen retributivo, situaciones administrativas, perfeccionamiento de trienios, carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y régimen disciplinario. **(7.4.D3)** Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del personal contratado en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Permisos, licencias, vacaciones, jornada, gratificaciones y servicios extraordinarios. **(7.4.C2)** Reglamento de funcionamiento del sistema de control horario-presencia del Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.16)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal. **(6.8.1G)** Aplicación de gestión del tiempo del Cabildo Insular de Tenerife. **(6.8.2)** Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.12)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1650**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Personal Funcionario y Gestión del Tiempo**
Complemento de Destino	**16**

Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Bases de Ejecución del Presupuesto: Condiciones del personal eventual; retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y altos cargos no electos, indemnizaciones por razón del servicio. **(7.1.1E)** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo: Básicos sobre adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a público/a, nombramiento, cese, régimen retributivo, situaciones administrativas, perfeccionamiento de trienios, carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y régimen disciplinario. **(7.4.D3)** Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del Personal Funcionario del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre las materias gestionadas en la unidad. **(7.4.E1)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo Organización en modo consulta. **(6.8.1E)** Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.12)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1655**	**JEFE/A DE NEGOCIADO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones**
Méritos Específicos	Bases de Ejecución del Presupuesto: Nóminas y anticipos de nóminas; pagos indebidos; condiciones del personal eventual; retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y altos cargos no electos. **(M2.3)** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Básicos sobre régimen retributivo y derechos. **(7.4.D2)** Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Régimen retributivo y acción social. **(7.4.C1)** Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Básicos sobre afiliación, cotización y recaudación, mutuas colaboradoras y prestaciones. **(7.4.23)** Aplicación para la comunicación de datos del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) CERTIFIC@2. Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo **(6.8.1F)** Nómina y Prestaciones. **(6.4.9)** Aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social RED-SILTRA. **(6.9.2)** Aplicación de la Administración General del Estado para la declaración electrónica de accidentes de trabajo (DELT@).**(6.7.1)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1657**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones**
Méritos Específicos	Bases de Ejecución del Presupuesto: Nóminas y anticipos de nóminas; pagos indebidos; condiciones del personal eventual; retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y altos cargos no electos. **(M2.3)** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

	Empleado Público y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Básicos sobre régimen retributivo y derechos. **(7.4.D2)** Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Régimen retributivo y acción social. **(7.4.C1)** Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Básicos sobre afiliación, cotización y recaudación, mutuas colaboradoras y prestaciones. **(7.4.23)** Aplicación para la comunicación de datos del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) CERTIFIC@2. Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo **(6.8.1F)** Nómina y Prestaciones. **(6.4.9)** Aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social RED-SILTRA. **(6.9.2)** Aplicación de la Administración General del Estado para la declaración electrónica de accidentes de trabajo (DELT@).**(6.7.1)**

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Gestión de Personal

SUPRESIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN
Personal Funcionario
Personal Laboral

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Selección y Provisión

En consecuencia, MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC90**		**RESPONSABLE DEUNIDAD**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES:	**fA.030.002** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de: La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de organización, gestión de recursos humanos y selección y provisión de puestos de trabajo.	**fA.030.002 MODIFICACIÓN** de la redacción del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido siguiente: **002** La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de **selección y provisión de puestos de trabajo.**

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Apoyo Jurídico Administrativo

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCION **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Unidad Funcional Apoyo a la Organización	Unidad Orgánica Selección y Provisión	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA DE PUESTOS DE TRABAJO.

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1208	Jefe/a de Negociado	Unidad Orgánica Selección y Provisión	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo

FC1030	Ordenanza CSC	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC1196	Ordenanza CSC	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC34	Ordenanza CSC	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC48	Ordenanza CSC	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC54	Ordenanza CSC	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC29	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC673	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC1041	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC1154	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC1199	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC51	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC174	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC348	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC441	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC466	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización

FC670	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC42	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC43	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC46	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC47	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC49	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC50	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC30	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC31	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC32	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC35	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC37	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC38	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC39	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
FC40	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización

FC41	Ordenanza	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
LC935	Ordenanza (a extinguir)	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización
LC299	Ordenanza Adscrito (a extinguir)	Unidad Orgánica Selección y Provisión Unidad Funcional de Apoyo a la Organización	Unidad orgánica Organización y Recursos Humanos Unidad Funcional de Apoyo a la Organización

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de los puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC297	Unidad Orgánica Selección y Provisión	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a
FC468	Unidad Orgánica Selección y Provisión	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a
FC1568	Unidad Orgánica Selección y Provisión	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a

Creación de los puestos:

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **FC1659, FC1660**	**JEFE/A DE NEGOCIADO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotaciones*
Unidad Orgánica:	**Selección y Provisión**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Méritos Específicos	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional: Básicos sobre Oferta de Empleo Público, acceso al empleo público y procesos y órganos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo. **(7.4.D4)** Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: Procedimientos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo. **(7.4.B3)** Reglas genéricas que rigen las Bases específicas de las convocatorias públicas de ingreso de personal y de provisión de puestos de trabajo. **(7.4.19)**

	Básicos sobre Normas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal en el Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.4)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Selección de personal. **(6.8.1A)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1661**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotaciones*
Unidad Orgánica:	**Selección y Provisión**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: Procedimientos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo. **(7.4.B3)** Reglas genéricas que rigen las Bases específicas de las convocatorias públicas de ingreso de personal y de provisión de puestos de trabajo. **(7.4.19)** Básicos sobre Normas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal en el Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.4)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Selección de personal. **(6.8.1A)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1658**	**RESPONSABLE DE UNIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica **(TAG/RJ)**
Unidad Orgánica:	**Apoyo Jurídico Administrativo**
Funciones Esenciales:	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **195** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio.**
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo/Subgrupo:	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase:	General Técnica **(G/T)**
Rama:	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1644, FC1646**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**2 dotaciones**
Unidad Orgánica:	**Selección y Provisión**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: Procedimientos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo. **(7.4.B3)** Reglas genéricas que rigen las Bases específicas de las convocatorias públicas de ingreso de personal y de provisión de puestos de trabajo. **(7.4.19)** Básicos sobre Normas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal en el Cabildo Insular de Tenerife. **(7.4.4)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Selección de personal. **(6.8.1A)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1662, FC1663**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**2** dotaciones
Unidad Orgánica:	**Formación**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: Formación. **(7.4.B2)** Orden de 1 de agosto de 2016, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias, por la que se aprueban las bases reguladoras que han de regir, con carácter indefinido, la concesión de subvenciones a los cabildos y ayuntamientos de Canarias para la formación de su propio personal y con sus propios medios, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas: Plazos y procedimiento de presentación, anexos. **(7.4.8A)** Plan de formación del Cabildo Insular de Tenerife: Procedimiento de aprobación y contenido. **(7.4.11A)** Plataforma para formación online (Moodle) **(6.8.2)** Aplicación de gestión del tiempo del Cabildo Insular de Tenerife. **(6.9.3)** Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Formación. **(6.8.1B)**

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE RÉGIMEN JURÍDICO, RELACIONES SINDICALES Y SECTOR PÚBLICO

UNIDADES ORGÁNICAS

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo

MODIFICACIÓN DE

DENOMINACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Unidad Orgánica de Régimen Interior	Unidad Orgánica de Régimen Jurídico y Régimen Interior
Unidad Orgánica de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular	Unidad Orgánica Sector Público Insular y Relaciones Sindicales

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1356	Técnico/a de Administración General	DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA Unidad orgánica Apoyo a las Áreas	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo
FC1554	Técnico/a de Administración General	DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA Unidad orgánica Apoyo a las Áreas	Unidad Orgánica Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDADES ORGÁNICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC9	Responsable de Unidad		Unidad Orgánica Sector Público Insular y Relaciones Sindicales
FC527	Jefe/a de Negociado	Unidad Orgánica de Régimen Interior	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo
FC1143	Técnico/a de Administración General	Unidad Orgánica Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular	Unidad Orgánica Régimen Jurídico y Régimen Interior
FC1246	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo
FC497	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC675	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo
FC1422	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular	Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA NUEVA DENOMINACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y A LA NUEVA ADSCRIPCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL **PROPUESTA**
FC1356	Técnico/a de Administración General	**fA.243** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Área a la que se encuentra adscrito el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.	**SUPRESIÓN** de la función **fA.243** en el puesto de trabajo. **fA.032 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **123**, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con **Apoyo Jurídico-Administrativo en las competencias del Servicio.**
FC1554	Técnico/a de Administración General	**fA.243** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Área a la que se encuentra adscrito el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.	**SUPRESIÓN** de la función **fA.243** en el puesto de trabajo. **fA.032 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **128**, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con **el control económico y presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife y Sector Público.**
FC9	Responsable de Unidad	**fA.030.070** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos	**fA.030 SUPRESIÓN** del epígrafe **070** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **207**, con la

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL **PROPUESTA**
		y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de: Régimen jurídico de personal, Organismos Autónomos y Relaciones Sindicales, así como informes jurídicos en materia de retribuciones y seguridad social, derechos y deberes del/de la empleado/a público/a.	siguiente redacción: **Sector Público Insular y Relaciones Sindicales, especialmente supervisión de los entes dependientes, negociación colectiva y sindical.**
FC494	Jefe/a de Sección	**fA.013.002** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con: La materia jurídico-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de régimen jurídico y contratación administrativa.	**fA.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.013 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **185**, con la siguiente redacción: **Régimen Jurídico y Régimen Interior, especialmente régimen de personal común, gestión de contratos y encargos y convenios.**
FC170	Jefe/a de Sección	**fA.013.006** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con: Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular.	**fA.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.013 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **186**, con la siguiente redacción: **Sector Público Insular y Relaciones Sindicales, especialmente supervisión de los entes dependientes, negociación colectiva y sindical.**
FC1143	Técnico/a de Administración General	**fA.032.001** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Gestión de personal.	**fA.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **001** en el puesto de trabajo. **fA.032 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **124**, con la siguiente redacción: **Régimen Jurídico y Régimen Interior, especialmente régimen de personal común, gestión de contratos y encargos y convenios.**
FC1173	Técnico/a de Administración General	**fA.032.002** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas	**fA.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.032 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **125**, con la siguiente redacción: **Sector Público Insular y Relaciones Sindicales, especialmente supervisión de los entes dependientes, negociación**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL **PROPUESTA**
		con: La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de organización interna, gestión de recursos humanos y prevención de riesgos laborales.	**colectiva y sindical.**

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1246	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular
FC497	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular

Creación de puestos:

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1629, FC1630	**JEFE/A DE NEGOCIADO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotaciones*
Unidad orgánica	**Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**32**
Méritos específicos	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. Plataforma de contratación. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación **(M4)** Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio **(7.1.6)** Acuerdo Plenario relativo a la clasificación de los entes del Sector Público Insular **(7.2.1)** Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Información a facilitar trimestralmente **(7.1.8A)** Bases de ejecución del Presupuesto: - Encargos a medios propios personificados. - Criterios sobre el capítulo I del Presupuesto y de gastos de personal, así como otras medidas en materia de personal **(7.3.3A)** Derecho Sindical, conforme L.O.L.S, Estatuto de los Trabajadores y TREBEP **(18.1)**

	Alta Dirección y Contratos mercantiles equivalentes **(18.2)** Sector Público Insular y supervisión por Ley 40/2015 **(18.3)** Compatibilidades según Ley 53/1984 **(18.4)** Altos Cargos y Grupos Políticos conforme LBRL **(18.5)**

DESDOTACIÓN ECONÓMICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC303	Responsable de Unidad	Técnico/a de Administración General, Rama Económica	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
LC127	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Régimen Interior	Operario/a de Limpieza (a extinguir)

En consecuencia, **SUPRESION** en el Anexo de Códigos de la siguiente **FUNCIÓN ESENCIAL**:

CÓDIGO FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	DESCRIPCIÓN
fE.017	Limpieza del Palacio Insular y edificio anexo de la Corporación y/u otros edificios de la Corporación. Reposición de material higiénico, propuesta de adquisición, almacenamiento y reparto de material de limpieza.

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1688	RESPONSABLE DE UNIDAD
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Unidad orgánica	**Régimen Jurídico y Régimen Interior**
Funciones Esenciales	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **208,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Régimen Jurídico y Régimen Interior.**
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo	**A/A1**

Rama	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1628	**TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Relaciones Laborales
Unidad orgánica	**Sector Público Insular y Relaciones Sindicales**
Funciones Esenciales	**fB.032. CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **063,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Régimen jurídico y relaciones sindicales, especialmente sobre Bases de selección, niveles retributivos, Plantillas y RPT/ Catálogos, Convenios Colectivos y Acuerdos de Empresa del Sector Público Insular.**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**46**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Diplomado/a en Relaciones Laborales **(032)**

SERVICIO TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **FC1180, FC1232**	**ENFERMERO/A DEL TRABAJO**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	53	**60**
JORNADA		**PJ** Prolongación de Jornada

EXPERIENCIA	061 2 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.	**007** 3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1664**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Salud Laboral**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1665**	**PSICÓLOGO/A**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular: PSICÓLOGO/A Titulación Académica: Licenciatura o Grado en Psicología, y Certificación Autonómica que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias o Máster Oficial en Psicología General Sanitaria o Título Oficial de Psicólogo especialista en Psicología Clínica.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo: Psicólogo/a **(PS)**
Unidad Orgánica	**Salud Laboral**
Funciones Esenciales:	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.031 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del Epígrafe **085**, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con **El apoyo y asesoramiento al personal, a mandos con otros empleados/as a su cargo y al personal técnico de los servicios competentes en materia de personal, recursos humanos y prevención de riesgos laborales en materia de salud y bienestar mental, así como participación en programas de atención a dependencias, promoción de la salud y gestión de conflictos, desarrollados por el Servicio y en el diseño, planificación, ejecución, control y seguimiento de los análisis, estudios y evaluaciones de riesgos psicosociales, así como en la intervención psicosocial derivada de los mismos.** **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**50**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**

Grupo/Subgrupo:	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Técnica/Técnicos Superiores **(E/T/TS)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza. **(001)**
Titulación Académica	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos e **INCLUSION** en el puesto de trabajo: Licenciatura o Grado en Psicología y Certificación Autonómica que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias o Master Oficial en Psicología General Sanitaria o Título Oficial de Psicólogo especialista en Psicología Clínica. **(249)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC993**	**JEFE/A DE ALMACÉN**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	OFICIAL DE OFICIOS VARIOS.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Oficial de Oficios Varios **(OOV)**
Unidad Orgánica	**Prevención de Riesgos Laborales**
Funciones Esenciales:	**fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. **fD.229 CREACIÓN en el Anexo de Códigos,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras: - Recepción, clasificación y almacenamiento de pedidos. - Realización de inventarios, redacción de partes de entrada y salida de material, así como registro informático de los movimientos en la base de datos correspondiente. - Reparto del material y despacho de pedidos. - Organización, supervisión y control del trabajo de los empleados adscritos al almacén de prevención, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del citado personal. - Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc. - Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, de inventario, etc.
Complemento de Destino:	**18**
Complemento Específico:	**27/6**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil **(O.Edif ObrCiv.)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B. **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico**. (008)**
Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Seguridad Vial **(015)** -Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo **(021)** - Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o

	emergencias. - Prevención del dolor de espalda. **(024)**
Méritos Específicos	Conocimientos sobre: - Dirección de personal. -Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo. - Eficiencia en la organización del trabajo. **(602)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC994, LC995**	**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	PEÓN DE CONSERVACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso:	Peón de Conservación **(PC)**, Operario Ambiental **(OA),** Peón Agrícola **(PA)**
Unidad Orgánica	**Prevención de Riesgos Laborales**
Funciones Esenciales	**fE.052 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **002**, e **INCLUSION** en el puesto de trabajo con la siguiente redacción: -Apoyo a las funciones y cometidos de la Jefatura del almacén. -Preparación, reparto y distribución de materiales. -Recepción de mercancía. -Colocación y clasificación del material en estanterías. -Mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones.
Complemento de Destino:	**12**
Complemento Específico:	**20/4**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B. **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico**. (008)**
Cursos de Formación y Perfeccionamiento	-Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo **(021)** - Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda. **(024)**

OFICINA DE ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1537, FC1538**		**SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**

FUNCIONES ESENCIALES	**fA.280** Bajo la dependencia jerárquica del/la Jefe/a de Servicio, desempeño, entre otras, de las funciones públicas necesarias establecidas en la legislación básica de régimen local respecto de los municipios de la isla, con sujeción a lo establecido en las normas reguladoras del ejercicio de dichas funciones públicas y a lo regulado por la Ley de Cabildos Insulares y por el Cabildo Insular de Tenerife para la prestación de los servicios de asistencia integral a municipios, así como ejercicio de las funciones reservadas a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.	**fA.280** Bajo la dependencia jerárquica del/la Jefe/a de Servicio, desempeño, **de las funciones propias de la actividad de la Oficina de Asistencia Integral a Municipios, entre las que se destacan** las funciones públicas necesarias establecidas en la legislación básica de régimen local respecto de los municipios de la isla, con sujeción a lo establecido en las normas reguladoras del ejercicio de dichas funciones públicas y a lo regulado por la Ley de Cabildos Insulares y por el Cabildo Insular de Tenerife para la prestación de los servicios de asistencia integral a municipios, así como ejercicio de las funciones reservadas a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional. **fA.298 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Emisión de informes técnicos (jurídicos y económicos), así como las funciones que correspondan en el ámbito de la colaboración y cooperación interadministrativa.**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1539**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.032.103** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con **la asistencia técnica, jurídica y administrativa a los municipios.**	**fA.032.103** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la asistencia técnica, jurídica y administrativa a los municipios, **y con la colaboración y cooperación interadministrativa.**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1540**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.032.104** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas **con la asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios.**	**fA.032.104** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios, **y con la colaboración y cooperación interadministrativa.**

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD

CONSEJERÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y DIVERSIDAD

PUESTOS DE TRABAJO

CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1631**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN COMUNICACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Grado Superior en Comunicación **(TGSC)**
Funciones Esenciales:	**fA.032 CREACIÓN** del epígrafe **118** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La gestión, coordinación, desarrollo y seguimiento del plan de comunicación y de las redes sociales, publicidad y eventos.**
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**50**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica:	Licenciado/a en Publicidad y Relaciones Públicas. **(160)** Licenciado/a en Periodismo. **(167)** Licenciado/a en Comunicación Audiovisual. **(168)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Apoyo Técnico Administrativo	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**

CREACION DE UNIDADES FUNCIONALES

ADSCRIPCIÓN	**DENOMINACIÓN UNIDAD FUNCIONAL**
Unidad Orgánica Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	**Oficina del Regante de Tenerife**

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: LC164	**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**	
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fE.050** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la actividad del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife, entre otras, las siguientes: - Conteo, lavado, limpieza y separación de semillas. - Clasificación y almacenaje de las mismas. - Clasificación y lavado de papas de variedades locales. - Control del almacenamiento de tubérculos, bulbos, rizomas y otro material de propagación. - Conservación de semillas ortodoxas en cámaras frigoríficas. - Apoyo general en labores diversas a los ayudantes técnicos del centro, principalmente en las labores de cámaras frigoríficas y laboratorio.	**fE.050 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fE.052 CREACIÓN** del epígrafe **005** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Bajo la supervisión de su superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos **del Servicio** adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la actividad del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife, entre otras, las siguientes: - Conteo, lavado, limpieza y separación de semillas. - Clasificación y almacenaje de las mismas. - Clasificación y lavado de papas de variedades locales. - Control del almacenamiento de tubérculos, bulbos, rizomas y otro material de propagación. - Conservación de semillas ortodoxas en cámaras frigoríficas. - Apoyo general en labores diversas a los ayudantes técnicos del centro, principalmente en las labores de cámaras frigoríficas y laboratorio.
COMPLEMENTO ESPECÍFICO/CCT/CV	20	20/**1**
PLAZA DE ACCESO	Peón Agrícola (PA)	Peón Agrícola **(PA)** Peón de Conservación **(PC)**, Operario Ambiental **(OA),**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1092		JEFE/A DE COMARCA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Metropolitana. La Laguna	Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina

CÓDIGO DEL PUESTO: FC382		AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Metropolitana. La Laguna	Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina

CÓDIGO DEL PUESTO: FC366		JEFE/A DE AGENCIA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Metropolitana. Tejina	Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina

CÓDIGO DEL PUESTO: FC501		AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Metropolitana. Tejina	Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC388, FC599		AUXILIAR DE EXTENSIÓN AGRARIA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	La Laguna	La Laguna-Tejina

CÓDIGO DEL PUESTO: FC384		JEFE/A DE AGENCIA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Sur: Arico/Fasnia	Zona Sur: Fasnia

CÓDIGO DEL PUESTO: FC372		AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Sur: Arico/Fasnia	Zona Sur: Fasnia

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1101		**AUXILIAR DE EXTENSIÓN AGRARIA**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Arico	Fasnia

CÓDIGO DEL PUESTO: LC68		**PEÓN AGRÍCOLA ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Finca La Mosca (La Laguna)	Zona Metropolitana: Finca La Mosca. La Laguna

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC11, LC163		**PEÓN AGRÍCOLA ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Norte: Finca La Quinta Roja. Garachico	Zona Norte: Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico

CÓDIGO DEL PUESTO: LC141		**PEÓN AGRÍCOLA ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Sur: Finca Las Haciendas. Araya. Candelaria.	Zona Metropolitana: Finca Las Haciendas. Candelaria.

CÓDIGO DEL PUESTO: LC72		**PEÓN AGRÍCOLA ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Puerto de la Cruz	Zona Norte: CCBAT. Puerto de la Cruz

CÓDIGO DEL PUESTO: LC28		**EL/LA AYUDANTE TÉCNICO ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Zona Sur: Finca Las Haciendas. Araya. Candelaria.	Zona Metropolitana: Finca Las Haciendas. Candelaria

SUPRESIÓN Y CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC154	Técnico/a de Administración Especial	Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local	Unidad Orgánica Desarrollo Rural

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1762	**JEFE/A DE SECCIÓN**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (TGSEEDL)
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local (TGSEEDL)
Unidad orgánica	**Desarrollo Rural**
Funciones Esenciales	**fA.013.117** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con Extensión Agraria y desarrollo rural. **fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Economía **(002)** Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas **(003).**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**
Méritos específicos	Conocimientos sobre: Ayudas públicas al sector agrario. **(108)** Conocimientos sobre: Economía de los recursos naturales. Desarrollo rural. Viabilidad de empresas. Economía agraria. **(113)**

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO <u>DECLARADOS A EXTINGUIR</u>

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC120	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a de Limpieza (a extinguir)	Unidad orgánica Desarrollo Rural
LC121	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a de Limpieza (a extinguir)	Unidad orgánica Desarrollo Rural

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC281	Oficial/a de Oficios Conductor/a Adscrito/a (a extinguir)	Oficial/a Oficios Conductor/a (a extinguir)	Unidad orgánica Apoyo Técnico Administrativo

En consecuencia, **SUPRESION** en el Anexo de Códigos de la siguiente **FUNCIÓN ESENCIAL**

CÓDIGO FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	DESCRIPCIÓN
fE.010	Limpieza de las dependencias de la Agencia de Extensión Agraria. Compra y almacenamiento de material de limpieza.

CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1760	AGENTE ESPECIALISTA ADSCRITO/A
PLAZA a la que se vincula el puesto	AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Experimentación y Asistencia Técnica Agraria**
Funciones Esenciales	**fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **092** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con la horticultura, y con plagas y enfermedades. - Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas. - Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1755	TECNICO/A DE GRADO MEDIO
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola **(ITA)**
Unidad orgánica	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**
Unidad funcional	**Oficina del Regante de Tenerife**
Localización geográfica	**Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico**
Funciones Esenciales	**fB.032.051** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con obras en materia de infraestructura rural, fundamentalmente caminos y riegos, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el

	Servicio. **fB.059** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras. **fB.069** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**46**
Titulación Académica	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades. **(043)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1761**	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A ESPECIALISTA, RAMA DELINEACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a Especialista, Rama Delineación **(TE/RD)**
Unidad Orgánica	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**
Funciones Esenciales:	**fT.001.003** La elaboración de documentación técnica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, realizar levantamientos y replanteos de obras de construcción y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones establecidas de calidad, seguridad y medio ambiente.
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**28**
Titulación Académica:	Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación **(241)** Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil **(242)** Técnico/a Superior en Diseño en Fabricación Mecánica **(245)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**
Méritos Específicos	Aplicaciones informáticas específicas relacionadas con la delineación **(DE/ME01)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1122	**EL/LA AYUDANTE TECNICO/A ADSCRITO/A**
PLAZA a la que se vincula el puesto	AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental
Unidad orgánica	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**
Unidad funcional	**Oficina del Regante de Tenerife**

Localización geográfica	**Zona Norte: Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico**
Funciones Esenciales	**fC.032.001** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a: La producción de cultivos, suelos y riegos, sanidad vegetal, biodiversidad agrícola y cualquier otra relativa a la producción agraria. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fC.056** Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**26**
Complemento Condiciones de Trabajo	**2**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Agroambiental (**Agro-Amb**)
Formación específica	Carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel cualificado (**103)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico **(005)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Word **(002)** Excel **(003)** Organización y Competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(009)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT: Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda. Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos. Manipulación manual de cargas. Primeros auxilios **(014)** Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Técnicas de comunicación (**026)**
Méritos específicos	Técnico/a Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias **(023)** Conocimientos sobre manipulación de productos químicos. **(624)** Conocimientos sobre el manejo e instalación de sistemas de riego **(652)** Conocimientos sobre cultivos de frutales y otros cultivos leñosos **(653)** Conocimientos sobre: Caracterización de cultivos. Biodiversidad agrícola relacionada con las funciones del puesto Producción de cultivos, manejo de suelos y riegos, plagas y enfermedades Conservación de semillas y tubérculos. Técnicas elementales de laboratorio para análisis de productos y medidas de producción agraria. **(654)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1759	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**
Complemento de Destino	**14**

Complemento Específico	**25**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1756	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**
Unidad Funcional	**Oficina del Regante de Tenerife.**
Localización geográfica	Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico.
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1757	**AUXILIAR DE EXTENSION AGRARIA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica	**Desarrollo Rural**
Localización Geográfica	Comarca Norte: Agencia de Extensión Agraria de **La Orotava**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**30**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1758	**AUXILIAR DE EXTENSION AGRARIA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica	**Desarrollo Rural**
Localización Geográfica	Comarca Sur: Agencia de Extensión Agraria de **Granadilla**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**30**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1134, LC1135, LC1136	**PEON AGRÍCOLA ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**3 dotaciones**
Unidad orgánica	**Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo**
Unidad funcional	**Gestión de Fincas**
Localización geográfica	**1 dotación Zona Norte: Finca Las Llanadas. Los Realejos.** **1 dotación Zona Metropolitana: Finca La Mosca. La Laguna.** **1 dotación Zona Metropolitana: Finca Las Haciendas. Candelaria**.
Funciones Esenciales	**fE.003** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas

	relativas a las tareas agrícolas propias de una finca, entre otras, las siguientes: - Preparación del terreno, plantación-siembra, riegos, cuidados y protección de cultivos, cosecha y recolección. - Recolección, transporte y almacenamiento de productos. - Manipulación de estiércol y otros residuos: transporte, carga y descarga. - Manipulación y aplicación de productos fitosanitarios y agroquímicos. - Transporte, almacenamiento, carga y descarga de productos e insumos de la finca. - Realización de tareas básicas de mantenimiento relacionadas con la actividad de la finca y de los inmuebles e instalaciones que se encuentran en ella. **fE.005** Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, tractores, materiales de explotación y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en la finca, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones. **fE.007** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**23/5**
Méritos específicos	**PA/ME01:** Manejo e instalación de sistemas de riego. Albañilería Básica. Fontanería Básica. Carpintería Básica. Labores de cultivo. Manejo y mantenimiento de la maquinaria agrícola. Poda de frutales y otros cultivos leñosos. Manipulación de productos químicos. Manipulación y administración de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria. Manipulación y administración de Fitosanitarios.

SERVICIO TÉCNICO DE CALIDAD Y VALORIZACIÓN AGROALIMENTARIA

UNIDADES FUNCIONALES

CREACION DE UNIDADES FUNCIONALES

ADSCRIPCIÓN	UNIDAD FUNCIONAL
Unidad Orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios	**Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel)**
Unidad Orgánica Enología	**Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC598	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad Orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios.	Unidad Orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios. **Unidad Funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel)**
LC259	Ayudante Técnico Adscrito	Unidad Orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios.	Unidad Orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios. **Unidad Funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel)**
FC1114	Técnico/a de Administración Especial	Unidad Orgánica Enología	Unidad Orgánica Enología. **Unidad Funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**
FC1201	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Unidad Orgánica Enología	Unidad Orgánica Enología. **Unidad Funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**
LC348 LC950	Oficial Agroalimentario de Laboratorio Adscrito	Unidad Orgánica Enología	Unidad Orgánica Enología. **Unidad Funcional Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**

MODIFICACION DE CARACTERISTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC179		RESPONSABLE DE UNIDAD
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Casa de la Miel. El Sauzal	Sede Casa de la Miel-El Sauzal

CÓDIGO DEL PUESTO: FC598		JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Casa de la Miel. El Sauzal	Sede Casa de la Miel-El Sauzal

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC259, LC260		**EL/LA AYUDANTE TÉCNICO ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Casa de la Miel. El Sauzal	Sede Casa de la Miel-El Sauzal

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1100		**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Casa de la Miel. El Sauzal	Sede Casa de la Miel-El Sauzal

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC117, LC305		**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Casa de la Miel. El Sauzal	Sede Casa de la Miel-El Sauzal

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1114		**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Güimar	Sede Vino-Güimar

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1201		**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Güimar	Sede Vino-Güimar

CÓDIGO DEL PUESTO: LC25		**EL/LA AYUDANTE TÉCNICO ADSCRITO/A**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Laboratorio Insular de Vino de Tenerife. Güimar	Sede Vino-Güimar

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC348, LC950		OFICIAL/A AGROALIMENTARIO DE LABORATORIO ADSCRITO/A
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	Laboratorio Insular de Vino de Tenerife. Güimar	Sede Vino-Güimar

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC117, LC305		OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fE.002** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la actividad de la Casa de la Miel, entre otras, las siguientes: - Carga y descarga de material apícola (alzas, maduradores, cubos, cajas de miel, etc.) y de insumos de la planta de producción (vidrio, cartones, etc. (…). inspecciones, etc.).	**fE.002 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fE.052 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **004** e **INCLUSION** en el puesto de trabajo con la siguiente redacción: Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos **del Servicio**, adecuados a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la actividad de la Casa de la Miel, entre otras, las siguientes: - Carga y descarga de material apícola (alzas, maduradores, cubos, cajas de miel, etc.) y de insumos de la planta de producción (vidrio, cartones, etc. (…). inspecciones, etc.).
PLAZA DE ACCESO	Peón Agrícola (PA)	Peón Agrícola **(PA)** Peón de Conservación **(PC)**, Operario Ambiental **(OA),**

DECLARAR A EXTINGUIR los siguientes **PUESTOS DE TRABAJO Y PLAZAS VINCULADAS DEL GRUPO C2:**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA	Nº DE DOTACIONES
LC348 **LC950**	Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio	C/C2	Unidad Orgánica Enología	Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio	2

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
LC27	El/La Ayudante Técnico Adscrito/a	Ayudante Técnico/a / Rama Agroambiental	Unidad Orgánica Enología

SUPRESIÓN Y CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1114	Técnico/a de Administración Especial	Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos	Unidad Orgánica Enología
FC598	Jefe/a de Unidad Técnica	Técnico/a de Grado Superior en Valorización de Productos Agroalimentarios	Unidad Orgánica Valorización de Productos Agroalimentarios

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1680	JEFE/A DE SECCIÓN
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ANÁLISIS QUÍMICOS **(TGSAQ)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos **(TGSAQ)**
Unidad orgánica	**Enología**
Unidad funcional	**Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**
Localización geográfica	**Sede Vino. Güimar**
Funciones Esenciales	**fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **179** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Proyectos enológicos y planes vitivinícolas; enología y calidad diferenciada; análisis agroalimentarios; sistemas de calidad en laboratorios; y aquellas otras que se le atribuyan por el sistema de gestión de la calidad conforme a la correspondiente norma UNE del laboratorio**. **fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Ciencia y Tecnología de los Alimentos **(007)** Licenciado/a en Farmacia **(009)** Licenciado/a en Química **(066)** Ingeniero/a Químico/a **(067)** Licenciado/a en Biotecnología **(120)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1681	JEFE/A DE SECCIÓN
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN VALORIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS **(TGSVPA))**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior en Valorización de Productos Agroalimentarios **(TGSVPA)**
Unidad orgánica	Valorización de Productos Agroalimentarios
Unidad funcional	**Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel)**
Localización geográfica	**Sede Miel-El Sauzal**
Funciones Esenciales	**fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **180** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **El sector apícola**; **enología y calidad diferenciada; análisis agroalimentarios; sistemas de calidad en laboratorios; y aquellas otras que se le atribuyan por el sistema de gestión de la calidad conforme a la correspondiente norma UNE del laboratorio**. **fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Ciencia y Tecnología de los Alimentos **(007)** Licenciado/a en Farmacia **(009)** Licenciado/a en Veterinaria **(012)** Ingeniero/a Agrónomo/a **(022)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**
Jornada	Horario Especial de la Casa de la Miel **HE1 (a)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1679	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ANÁLISIS QUÍMICOS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos
Unidad orgánica	**Enología**
Unidad funcional	**Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**
Localización geográfica	**Sede Vino. Guimar**
Funciones Esenciales	**fA.029** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

	fA.031.029 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con trabajos relacionados con la Red de Laboratorios Comarcales de Vino y el Laboratorio Insular de Vinos: - Implantación y mantenimiento del programa de aseguramiento de la calidad. - Aplicación de métodos analíticos, así como formación en dichos métodos a otro personal. - Mantenimiento, verificación y calibración de equipos. - Gestión de compras de reactivos y material de laboratorio. - Diseño, planificación y organización de ejercicios de intercalibración al objeto de determinar la bondad de las analíticas realizadas.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Ciencia y Tecnología de los Alimentos **(007)** Licenciado/a en Farmacia **(009)** Licenciado/a en Química **(066)** Ingeniero/a Químico/a **(067)** Licenciado/a en Biotecnología **(120)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1045	**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN AGRÍCOLA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Peón Agrícola
Unidad orgánica	**Enología**
Unidad funcional	**Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)**
Localización geográfica	**Sede Vino. Guimar**
Funciones Esenciales	**fE.052 CREACION** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La actividad del Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino) y entre otras, las siguientes: -Tareas auxiliares de apoyo a los analistas, en los procesos de preparación de las muestras para su procesado (triturar, homogeneizar, extraer, filtrar, centrifugar, pesar, etc.); en los desplazamientos para la recogida de muestras en los puntos de entrega; en la realización de análisis; etc. y ello bajo su supervisión y siguiendo procedimientos y métodos básicos ya establecidos. -Transporte, carga y descarga de materiales y útiles de trabajo. -Tareas básicas de limpieza y preparación de material, preparación de muestras, etc. Ordenación y supervisión de los almacenes de material y reactivo. -Mantenimiento, limpieza y conservación de equipos, herramientas de trabajo, material de vidrio y elementos auxiliares empleados en el Laboratorio.

	-Recogida selectiva de residuos. -Recepción, entrega y traslado de documentación. -Y en general, labores de apoyo propias de su grupo profesional en las actividades del Laboratorio.
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**1**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Operario Agroambiental E **(Op.AgroAmb**)
Requisitos	**001** Permiso de Conducción B. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
Cursos de Formación y Perfeccionamiento	**PA/CF01** Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Accidentes Laborales de Tráfico. Seguridad Vial. Prevención de trastornos músculo esqueléticos, manipulación manual de cargas y dolor de espalda. Planes de autoprotección, emergencias, incendios, primeros auxilios, soporte vital básico y desfibriladores. Higiene y Seguridad Alimentaria. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo
Méritos específicos	Conocimientos sobre Viticultura y enología **(116)** Conocimientos sobre manipulación de productos químicos **(624)** Conocimientos sobre gestión de almacén **(688)** Conocimientos básicos sobre enología relacionados con las funciones del puesto **(716)** Conocimientos básicos sobre gestión y organización de laboratorios de ensayos **(737)** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor **(745)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1132, LC1133	**TECNICO/A ANALISTA AGROALIMENTARIO**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo: TÉCNICO/A AUXILIAR RAMA AGROALIMENTARIA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: Técnico/a Auxiliar Rama Agroalimentaria (TA/RAGR)
Unidad Orgánica	**Enología**
Unidad Funcional	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)
Funciones Esenciales:	**fC.030** Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **CREACIÓN** en el Anexo de Códigos de la función **fC.123,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la

	siguiente redacción: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras: - Realizar los ensayos que le sean asignados conforme a los procedimientos establecidos. - Participar en la elaboración de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo, bajo la supervisión de la Dirección Técnica. - Realizar las operaciones de control, calibración y mantenimiento de equipos y material que se les asignen, si aplica, así como el registro de las mismas. - Preparar los reactivos necesarios para los análisis que se les encomienden de acuerdo con los Procedimientos Técnicos en uso. - Controlar y mantener reactivos, patrones y materiales de laboratorio en las condiciones adecuadas, durante y después de su uso diario. - Realizar los cálculos preparatorios del resultado final, rellenar y firmar la hoja de datos primarios que pasará para revisión y verificación al Director Técnico. - Recepcionar y acondicionar las muestras y tareas auxiliares del análisis. – Limpiar y mantener en perfecto estado de uso el material de cualquier tipo así como los equipos que le sean asignados. - Supervisar los trabajos del personal a su cargo. - Registrar los movimientos diarios de muestras, materiales y reactivos. - Archivar la documentación general referente a los equipos, patrones, materiales consumibles, materiales de referencia y reactivos. - Apoyar la recepción de compras y archivar los registros. - Y en general, labores de apoyo propias de su ámbito en las tareas y actividades que se ejecuten en el Centro. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**20**
Complemento Específico:	**26**
Grupo/Subgrupo:	**C/C1**
Escala/Subescala/Clase:	Grupo Agroambiental C1 **(AgroAmb)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Titulación Académica:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: Técnico en Operaciones de Laboratorio (**256**)
Experiencia:	9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(075)**
Requisitos:	**001** Permiso de Conducción B. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
Cursos de formación	**(014):** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda.

	- Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos. - Manipulación manual de cargas. - Primeros auxilios. **(021):** Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo
Méritos Específicos	Conocimientos sobre Control de calidad. **(131)** Conocimientos sobre manipulación de productos químicos (624) Conocimientos sobre gestión de industrias agroalimentarias.**(649)** Conocimientos sobre certificación agroalimentaria y calidad **(650)** Conocimientos básicos sobre enología relacionados con las funciones del puesto **(716)** Conocimientos básicos sobre gestión y organización de laboratorios de ensayos **(737)**

SERVICIO TÉCNICO DE ESTRUCTURAS AGRARIAS

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACION DE CARACTERISTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

PUESTO FC1472 TÉCNICO/A ESPECIALISTA		
CARÁCTERÍSTICA	ACTUAL	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fT.004** Elaboración, edición y reproducción de planos y mapas temáticos, tanto por medios manuales como informáticos. Gestión de datos y archivo de los mismos. Archivo de planos, mapas, estudios o informes.	**fT.004 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fT.001 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **003,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La elaboración de documentación técnica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, realizar levantamientos y replanteos de obras de construcción y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones establecidas de calidad, seguridad y medio ambiente.**
COMPLEMENTO DE DESTINO	20	**22**
MÉRITOS ESPECÍFICOS		**INCLUSIÓN**: Aplicaciones informáticas específicas relacionadas con la delineación **(DE/ME01)**

SERVICIO TÉCNICO DE GANADERÍA Y PESCA

PUESTOS DE TRABAJO

CREACION DE PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1043, LC1044	PEON AGRÍCOLA ADSCRITO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Ganadería**
Localización geográfica	**Finca El Helecho. Arico.**
Funciones Esenciales	**fE.004** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la ganadería, entre otras, las siguientes: - Tratamientos profilácticos y terapéuticos del ganado. - Ordeño, limpieza y alimentación. - Marcaje, identificación y técnicas propias del manejo del ganado. - Colaboración en la elaboración de quesos y controles lecheros. - Siguiendo las indicaciones del/de la superior jerárquico/a, recogida de datos de los animales. **fE.034** A petición expresa del/de la superior jerárquico/a, y bajo sus indicaciones, recogida de datos en relación con estudios que se estuvieran realizando en las fincas adscritas al Servicio.
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**23 Rot**
Complemento Condiciones de Trabajo	**7**
Méritos específicos	**PA/ME04:** Manejo e instalación de sistemas de riego. Albañilería Básica. Fontanería Básica. Carpintería Básica. Labores de cultivo. Manejo y mantenimiento de la maquinaria agrícola. Ganadería. Manipulación de productos químicos. Manipulación y administración de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria. Manipulación y administración de Fitosanitarios.

ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC669	Puesto singularizado (a extinguir)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica

EN CONSECUENCIA, SUPRESION en el Anexo de Códigos del siguiente **EPÍGRAFE** de **FUNCIÓN ESENCIAL:**

FUNCIÓN ESENCIAL	**fA.275** Apoyo jurídico-administrativo o técnico, según corresponda, para el desarrollo de las competencias responsabilidad del órgano directivo y, en su caso, de la Jefatura Funcional del Área al que se encuentra adscrito el puesto, así como impulso, coordinación, seguimiento, desarrollo y ejecución de proyectos, planes y programas que se requieran en el ejercicio de las competencias asignadas a dichos órganos
EPÍGRAFE DE FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	**002** En especial, en materia de contratación administrativa.

DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS

SERVICIOS

CAMBIO DE DENOMINACIÓN SERVICIOS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje	Servicio Técnico de Carreteras, Movilidad y Paisaje

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CARRETERAS Y PAISAJE

PUESTOS DE TRABAJO

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC602	Técnico/a de Grado Medio	Unidad Orgánica Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones	SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE Unidad orgánica Uso y Defensa de la Carretera

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1622	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica **(TAG/RJ)**
Unidad orgánica	**Contratación y Disciplina en materia de Carreteras**
Funciones Esenciales	**fA.032.072** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con Carreteras y Paisaje.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Rama	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1623, FC1624	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos específicos	Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias y Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias: Básicos sobre autorizaciones en carreteras y limitaciones de la propiedad **(8.B1)** Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo insular de Tenerife **(7.1.9)** Aplicación de gestión de recaudación (GRECA) **(6.7.4)** Aplicación de gestión de expedientes en materia de carreteras. (VEREDA) **(6.7.9)**

SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Explotación
Infraestructura

Movilidad

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Unidad orgánica Conservación Ordinaria	Unidad Orgánica Conservación

CREACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

ADSCRIPCIÓN	**DENOMINACIÓN UNIDAD FUNCIONAL**
Unidad orgánica Explotación	Uso de la Carretera
Unidad orgánica Explotación	Defensa de la Carretera
Unidad orgánica Explotación	Sistemas Inteligentes de Transportes
Unidad orgánica Infraestructura	Proyectos
Unidad orgánica Infraestructura	Obras
Unidad orgánica Infraestructura	Dominio Público y Topografía
Unidad orgánica Infraestructura	Seguridad Vial
Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Obras y Servicios
Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos
Unidad orgánica Movilidad	Infraestructura
Unidad orgánica Movilidad	Planificación

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Control de Calidad	Unidad Orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad Orgánica Infraestructura
Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Unidad Orgánica Conservación Ordinaria	Unidad Orgánica Conservación

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**

FC602	Técnico/a de Grado Medio	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CARRETERAS Y PAISAJE Unidad orgánica Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Uso de la Carretera

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA NUEVA ADSCRIPCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL **PROPUESTA**
FC602	Técnico/a de Grado Medio	**fB.032.005** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con **expropiaciones, contratación, autorizaciones y permisos en materia de carreteras**.	**fB.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **005** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo del epígrafe **011**, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con **el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.**

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC560	Técnico/a de Administración Especial	Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Unidad Orgánica Señalización y Seguridad Vial	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD Unidad orgánica Juventud, Unidad funcional Técnica

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC563	Responsable de Unidad	Unidad orgánica Conservación Integral	Unidad orgánica Conservación
FC306	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Conservación Integral	Unidad orgánica Conservación
FC576	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Conservación Integral	Unidad orgánica Conservación
FC1497	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
LC945	Jefe/a de Aforos	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes
LC94	Aforador/a Adscrito/a	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes
LC105	Aforador/a Adscrito/a	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes
LC209	Aforador/a Adscrito/a	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes
LC210	Aforador/a Adscrito/a	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes
FC1488	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Sistemas Inteligentes de Transportes	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Sistemas Inteligentes de Transportes
FC574	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación
FC542	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Uso de la Carretera
FC288	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación
FC561	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad Funcional Uso de la Carretera
FC1462	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación
FC1521	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad Funcional Uso de la Carretera
FC573	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
LC308	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
LC247	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
LC246	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
LC380	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
FC1388	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
FC1389	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
FC1390	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1391	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras	Unidad orgánica Explotación Unidad Funcional Defensa de la Carretera
FC280	Responsable de Unidad	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad orgánica Infraestructura
FC541	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Señalización y Seguridad Vial	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Seguridad Vial
FC235	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Señalización y Seguridad Vial	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Seguridad Vial
FC134	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Planificación y Proyectos	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC90	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC91	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC98	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC325	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC327	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC82	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC326	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC968	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC969	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC976	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
LC977	Vigilante de Obra Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Obras
FC282	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Planificación y Proyectos	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional Proyectos
FC128	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Planificación y Proyectos	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Proyectos
FC122	Delineante (a extinguir)	Unidad orgánica Planificación y Proyectos	Unidad orgánica Infraestructura

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
			Unidad Funcional de Proyectos
FC126	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
LC983	Jefe/a de Analista de Laboratorio	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
LC99	Analista de Laboratorio Especialista	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
LC100	Analista de Laboratorio Especialista	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
LC103	Analista de Laboratorio Especialista	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
LC181	Peón Conservación Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
LC267	Analista de Laboratorio Adscrito/a	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
FC118	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Dominio Público y Topografía
FC569	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Dominio Público y Topografía
FC281	Técnico/a Auxiliar	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Dominio Público y Topografía
FC578	Técnico/a Auxiliar	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Dominio Público y Topografía
LC181	Peón Conservación Adscrito/a (a extinguir)	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones Unidad Funcional de Control de Calidad	Unidad orgánica Infraestructura Unidad Funcional de Control de Calidad
FC410	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje Unidad Funcional de Obras y Servicios
FC202	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje Unidad Funcional de Obras y Servicios
FC1533	Técnico/a de Administración Especial	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje Unidad Funcional de Planes, Programas y Proyectos
FC1048	Técnico/a de Administración Especial	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje Unidad Funcional de Planes, Programas y Proyectos
FC1158	Técnico/a de Administración Especial	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje Unidad Funcional de Planes, Programas y Proyectos
FC1191	Técnico/a de Administración Especial	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
			Unidad Funcional de Planes, Programas y Proyectos
FC1185	Responsable de Unidad	Unidad orgánica Planificación y Movilidad	Unidad orgánica Movilidad
FC1503	Técnico/a de Grado Medio	Unidad orgánica Planificación y Movilidad	Unidad orgánica Movilidad Unidad Funcional de Infraestructura
FC1302	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Planificación y Movilidad	Unidad orgánica Movilidad Unidad Funcional de Planificación

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA NUEVA ADSCRIPCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **PROPUESTA**
FC563	Responsable de Unidad	**fA.030.109** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de: Conservación integral de las infraestructuras viarias de la isla, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas.	**fA.030 SUPRESIÓN** del epígrafe **109** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **196,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.**
FC306	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.078** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la conservación de las carreteras de la isla, especialmente la conservación integral, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas, supervisando los trabajos de la empresa contratada a tal fin.	**fB.078 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **007** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La conservación de las carreteras de la isla **en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas** así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.
FC576	Técnico/a de Grado Medio	**fB.032.014** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:	**fB.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **014** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **ACTUAL**	FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA **PROPUESTA**
		Conservación de las carreteras de la isla, especialmente la conservación integral, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas, supervisando los trabajos de la empresa contratada a tal fin.	**fB.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **068,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.**
FC291	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.070** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la conservación de las carreteras de la isla, especialmente la conservación ordinaria, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas, supervisando los trabajos ejecutados por el personal propio destinado a tal fin.	**fB.070 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.237.007:** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la conservación de las carreteras de la isla **en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas** así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.
FC575	Técnico/a de Grado Medio	**fB.032.015** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con: Conservación de las carreteras de la isla, especialmente la conservación ordinaria, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas, supervisando los trabajos ejecutados por el personal propio destinado a tal fin.	**fB.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **015** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.032.068:** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con: **Conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.**
FC541	Jefe/a de Sección	**fA.013.105** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con Planificación, transporte y seguridad vial.	**fA.013 MODIFICACION** del epígrafe **105** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido siguiente: **Seguridad vial.**
FC235	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.042.002** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relativas a: Planificación, transporte y seguridad vial.	**fB.042 SUPRESIÓN** del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Seguridad vial.**

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: LC971		Técnico/a en Cerrajería *(sin dotación presupuestaria)*
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
COMPLEMENTO DESTINO	16	**20**
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	27	**29**
COMPLEMENTO CONDICIONES DE TRABAJO	4	**6**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC973, LC974		Técnico/a en Electromecánica *(sin dotación presupuestaria)*
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
COMPLEMENTO DESTINO	16	**20**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC991		Técnico/a en Carrocería *(sin dotación presupuestaria)*
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
COMPLEMENTO DESTINO	16	**20**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC975		Jefe/a de Taller *(sin dotación presupuestaria)*
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
COMPLEMENTO DESTINO	18	**22**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC218 y LC216		Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
COMPLEMENTO CONDICIONES DE TRABAJO	4	**6**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC563		Responsable de Unidad
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
REQUISITO		**Permiso de conducción B (001)**

DECLARAR A EXTINGUIR los siguientes PUESTOS DE TRABAJO Y DOTACIONES DE PLAZAS VINCULADAS DEL GRUPO C1:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA	Nº DE DOTACIONES
FC281 FC578	Técnico/a Auxiliar	C/C1	Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje Unidad orgánica Obras, Propiedades y Expropiaciones	Técnico/a Auxiliar Rama Topografía	2

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN ACTUAL
LC144	Peón de Conservación Adscrito/a (a extinguir)	Peón de Conservación	Unidad orgánica Conservación Ordinaria
LC213	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Electromecánico/a (a extinguir)	Unidad orgánica Conservación Ordinaria, Unidad funcional Instalaciones Industriales Viarias y Parque Móvil
LC284	Peón de Conservación Adscrito/a (a extinguir)	Peón de Conservación	Unidad orgánica Conservación Ordinaria

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN ACTUAL
LC350	Jefe/a de Grupo (Jefe/a de Equipo) (a extinguir)	Jefe/a de Grupo (Jefe/a de Equipo) (a extinguir)	Unidad orgánica Conservación Ordinaria
LC363	Jefe/a de Señalización (a extinguir)	Jefe/a de Grupo Rama Carreteras	Unidad orgánica Conservación Ordinaria

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC574	Jefe/a de Sección	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Unidad orgánica Uso y Defensa de Carreteras
FC562	Jefe/a de Sección	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental	Unidad orgánica Medio Ambiente y Paisaje

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1677	RESPONSABLE DE UNIDAD
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos **(ICCP)**
Unidad orgánica	**Explotación**
Funciones Esenciales	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **197,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras; así como las estaciones de aforo y control de tráfico.** **fA.103** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores **(E/T/TSA)**
Titulación Académica	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos **(023)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1678	RESPONSABLE DE UNIDAD
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN/RAMA AMBIENTAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión/Rama Ambiental **(TGSPG/RA)**
Unidad orgánica	**Medio Ambiente y Paisaje**
Funciones Esenciales	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **198,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.**
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Biología **(004)** Licenciado/a en Geografía **(016)**

	Ingeniero/a Agrónomo/a **(022)** Ingeniero/a de Montes **(025)** Licenciado/a en Ciencias Ambientales **(064)** Licenciado/a en Geología o Grado correspondiente **(157)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1675	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Apoyo Administrativo**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1656	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A INDUSTRIAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero Industrial **(II)**
Unidad orgánica	**Infraestructura**
Unidad funcional	**Proyectos**
Funciones Esenciales	**fA.029** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fA.031 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **086,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores **(E/T/TSA)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Industrial **(021)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1690	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO ESPECIALISTA, RAMA DELINEACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico Especialista, Rama Delineación
Unidad orgánica	**Infraestructura**

Unidad funcional	**Proyectos**
Funciones Esenciales	**fT.001.003** La elaboración de documentación técnica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, realizar levantamientos y replanteos de obras de construcción y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones establecidas de calidad, seguridad y medio ambiente.
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Titulación Académica	Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación **(241)** Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil **(242)** Técnico/a Superior en Diseño en Fabricación Mecánica **(245)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**
Méritos específicos	Aplicaciones informáticas específicas relacionadas con la delineación **(DE/ME01)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1671	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos **(ICCP)**
Unidad orgánica	**Infraestructura**
Unidad funcional	**Obras**
Funciones Esenciales	**fA.031 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **088,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Obras, propiedades y expropiaciones en materia de carreteras.** **fA.103** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores **(E/T/TSA)**
Titulación Académica	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos **(023)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1691, FC1692	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario de la Corporación Insular: TÉCNICO ESPECIALISTA, RAMA TOPOGRAFÍA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: Técnico Especialista, Rama Topografía **(TE/RT)**

Unidad orgánica	**Infraestructura**
Unidad funcional	**Dominio Público y Topografía**
Funciones Esenciales	**fT.001.003** La elaboración de documentación técnica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, realizar levantamientos y replanteos de obras de construcción y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones establecidas de calidad, seguridad y medio ambiente. **fT.007 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos de la siguiente función esencial e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de las funciones de topografía y replanteos, con la utilización de las herramientas técnicas necesarias, así como todas aquellas que se le encomienden adecuadas a la naturaleza de sus funciones**.
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Titulación Académica	Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil **(242)**
Requisitos:	Permiso de conducción B **(001)**
Méritos específicos	Conocimientos sobre programas de Topografía **(074)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1670	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos **(ICCP)**
Unidad orgánica	**Explotación**
Unidad funcional	**Uso de la Carretera**
Funciones Esenciales	**fA.031 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **087,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.** **fA.103** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores **(E/T/TSA)**
Titulación Académica	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos **(023)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1672	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola **(ITA)**
Unidad orgánica	**Medio Ambiente y Paisaje**
Unidad funcional	**Obras y Servicios**
Funciones Esenciales	**fB.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **067,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.** **fB.059** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras. **fB.069** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos..
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**46**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios **(E/T/TMB)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades **(043)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1673, FC1674	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas **(ITOP)**
Unidad orgánica	**Conservación**
Funciones Esenciales	**fB.032. CREACIÓN** del epígrafe **068** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.** **fB.059** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

	fB.069 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**46**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios **(E/T/TMB)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas **(045)**
Requisitos	Permiso de conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1046	**TÉCNICO/A EN CERRAJERÍA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO AUXILIAR, RAMA CERRAJERÍA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización geográfica	**Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**29**
Complemento Condiciones de Trabajo	**6**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC997	**JEFE/A DE GRUPO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	JEFE/A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**27**
Complemento Condiciones de Trabajo	**12**
Jornada	Prolongación de jornada: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales **(PJ)** Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC998, LC999, LC1000, LC1001, LC1002, LC1003, LC1004, LC1005, LC1006, LC1007	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**10 dotaciones**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**14**

Jornada	**DV** Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad
Requisitos	**005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1028, LC1029	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**10**
Complemento Variable	Rotación (**Rot)**
Jornada	Jornada de tarde o mañana/tarde de lunes a domingo, con los siguientes horarios y turnos: 1º turno de lunes a domingo en jornada de tarde y fin de semana. 2º turno de martes a jueves en jornada de tarde. Horario de tarde: de 14:00h. a 21:30h. lunes y martes; y de 14:00h. a 21:00h. miércoles, jueves y viernes. Horario en sábados, domingos y festivos: de 09:00h. a 18:00h.. La jornada diaria podrá experimentar deslizamiento horario de hasta una hora, según la época del año y/o necesidades del Servicio **(JT/F1)**
Requisitos	**008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1034	**CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA (CARNET E)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**30**
Complemento Condiciones de Trabajo	**10**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1037	**ALBAÑIL ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Complemento Condiciones de Trabajo	**12**

Jornada	Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1040	**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN DE CONSERVACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Peón de Conservación **(PC),** Operario/a Ambiental **(OA)**, Peón Agrícola **(PA)**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna**
Funciones Esenciales	**fE.052 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **003,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Recepción de material, clasificación y control de stocks, limpieza y mantenimiento de herramientas y pequeña maquinaria.**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**4**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1008, LC1009, LC1010, LC1011, LC1012, LC1013, LC1014, LC1015, LC1016, LC1017	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**10 dotaciones**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**14**
Jornada	Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**
Requisitos	**005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1030, LC1031	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos**

Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**10**
Complemento Variable	Rotación (**Rot)**
Jornada	Jornada de tarde o mañana/tarde de lunes a domingo, con los siguientes horarios y turnos: 1º turno de lunes a domingo en jornada de tarde y fin de semana. 2º turno de martes a jueves en jornada de tarde. Horario de tarde: de 14:00h. a 21:30h. lunes y martes; y de 14:00h. a 21:00h. miércoles, jueves y viernes. Horario en sábados, domingos y festivos: de 09:00h. a 18:00h.. La jornada diaria podrá experimentar deslizamiento horario de hasta una hora, según la época del año y/o necesidades del Servicio **(JT/F1)**
Requisitos	Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1035	**CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA (CARNET E)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**30**
Complemento Condiciones de Trabajo	**10**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1039	**ALBAÑIL ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Complemento Condiciones de Trabajo	**12**
Jornada	Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1041	**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN DE CONSERVACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Peón de Conservación **(PC),** Operario/a Ambiental **(OA)**, Peón Agrícola **(PA)**
Unidad orgánica	**Conservación**

Localización Geográfica	**Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos**
Funciones Esenciales	**fE.052.003** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a: **Recepción de material, clasificación y control de stocks, limpieza y mantenimiento de herramientas y pequeña maquinaria.**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**4**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1018, LC1019, LC1020, LC1021, LC1022, LC1023, LC1024, LC1025, LC1026, LC1027	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**10 dotaciones**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**14**
Jornada	Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**
Requisitos	**005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1032, LC1033	**PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**10**
Complemento Variable	Rotación (**Rot**)
Jornada	Jornada de tarde o mañana/tarde de lunes a domingo, con los siguientes horarios y turnos: 1º turno de lunes a domingo en jornada de tarde y fin de semana. 2º turno de martes a jueves en jornada de tarde.

	Horario de tarde: de 14:00h. a 21:30h. lunes y martes; y de 14:00h. a 21:00h. miércoles, jueves y viernes. Horario en sábados, domingos y festivos: de 09:00h. a 18:00h.. La jornada diaria podrá experimentar deslizamiento horario de hasta una hora, según la época del año y/o necesidades del Servicio **(JT/F1)**
Requisitos	Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1036	**CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA (CARNET E)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**30**
Complemento Condiciones de Trabajo	**10**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1038	**ALBAÑIL ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Complemento Condiciones de Trabajo	**12**
Jornada	Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1042	**OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN DE CONSERVACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Peón de Conservación **(PC),** Operario/a Ambiental **(OA)**, Peón Agrícola **(PA)**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización Geográfica	**Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla**
Funciones Esenciales	**fE.052.003** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a: Recepción de material, clasificación y control de stocks, limpieza y mantenimiento de herramientas y pequeña maquinaria.
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Complemento Condiciones de Trabajo	**4**

Escala/Subescala/Grupo	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1676	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Conservación**
Localización geográfica	**Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Conservación Integral
Conservación Ordinaria
Uso y Defensa de Carreteras
Sistemas Inteligentes de Transportes
Obras, Propiedades y Expropiaciones
Planificación y Proyectos
Señalización y Seguridad Vial
Planificación y Movilidad

SUPRESIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN
Defensa y Policía de Carreteras

DIRECCIÓN INSULAR DE CULTURA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN Y CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1352	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Cultura Unidad Funcional Administrativa de Cultura
FC214	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Apoyo Administrativo

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1685	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad Orgánica	**Cultura**
Unidad Funcional	**Administrativa de Cultura**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos específicos	**M10:** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. Plataforma de contratación. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1686	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad Orgánica	**Apoyo Administrativo**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**

Méritos específicos	**M10:** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. Plataforma de contratación. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)

DIRECCIÓN INSULAR DE INNOVACIÓN

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INNOVACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1236	Jefe/a de Sección	SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN Unidad Orgánica Innovación

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC480	Unidad Orgánica Gestión de Proyectos	Jefe/a de Sección	Técnico/a de Administración General, Rama Económica

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1632**	**RESPONSABLE DE UNIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Plaza de acceso:	Técnico/a de Administración General, Rama Económica Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Funciones Esenciales:	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **193,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **La promoción y desarrollo de la innovación y de actividades en el campo tecnológico.**
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo/Subgrupo	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase:	General Técnica **(G/T)**
Rama:	Económica **(E)**/Jurídica **(J)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1633**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Funciones Esenciales:	**fA.032.024** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la contratación y gestión de subvenciones.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Rama:	Jurídica **(J)**

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Apoyo Administrativo
Gestión de Proyectos

SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1043	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	SERVICIO TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1236	Jefe/a de Sección	Unidad Orgánica Innovación	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INNOVACIÓN
FC1315	Técnico/a de Administración Especial	Unidad Orgánica Innovación	SERVICIO TÉCNICO DE EMPLEO
FC1519	Técnico/a de Administración Especial	Unidad Orgánica Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO. Unidad orgánica Estudios, Proyectos, Obras, y Gestión de Espacios
FC1504	Técnico/a de Grado Medio	Unidad Orgánica Infraestructuras	SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO. Unidad orgánica Estudios, Proyectos, Obras, y Gestión de Espacios

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puesto de trabajo y de plaza:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1043	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, titulación académica requerida Arquitecto/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a en Informática o Licenciado/a.

Creación de puesto de trabajo y de plaza:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1634**	**RESPONSABLE DE UNIDAD**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información **(TGSSI)**
Funciones Esenciales:	**fA.030 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del Epígrafe **194,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Gestión de los proyectos competencia del Servicio.**

Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo/Subgrupo:	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica:	Licenciado/a en Física. **(005)** Licenciado/a en Matemáticas **(006)** Ingeniero/a en Telecomunicaciones **(020)** Ingeniero/a en Informática **(077)**

Supresión del puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN	PLAZA
FC1314	Infraestructuras	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones

Creación del puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1635**	**JEFE/A DE SECCIÓN**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	INGENIERO/A TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIONES
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso:	Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones **(ITT)**
Unidad Orgánica:	**Infraestructuras**
Funciones Esenciales:	**fB.013 CREACIÓN en el Anexo de Códigos** del Epígrafe **037,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Los proyectos competencia del Servicio.** **fB.058** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Grupo/Subgrupo:	A/**A2**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica:	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades. **(051)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Innovación

ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

SERVICIOS

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN SERVICIOS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático	Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y **Cambio Climático**
Servicio Técnico de Lucha Contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Servicio Técnico de **Sostenibilidad**, **Cambio Climático** y Educación Ambiental

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE AGUAS

PUESTOS DE TRABAJO

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1726**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Funciones Esenciales:	**fA.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **122,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Convenios, subvenciones, expropiaciones, contratos administrativos, registro, transparencia, expedientes encomendados al Servicio.** **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Rama:	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1727**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Básicos sobre técnicas de colaboración (encargos, encomiendas a medios propios y convenios de colaboración entre Administraciones Públicas) **(7.2.4C)** Bases de Ejecución del Presupuesto: Subvenciones nominativas. Aportaciones Específicas **(7.5.2)**

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Desarrollo Sostenible y Cambio Climático

CREACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN
Presupuestos (Gastos e Ingresos)	Unidad orgánica Desarrollo Sostenible y Cambio Climático

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1548	Técnico/a de Administración General	Unidad orgánica Contratación	Unidad orgánica Desarrollo Sostenible y Cambio Climático
FC175	Jefe/a de Unidad Técnica	Unidad orgánica Presupuestos	Unidad orgánica Desarrollo Sostenible y Cambio Climático Unidad funcional Presupuestos (Gastos e Ingresos)

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA ADSCRIPCIÓN PROPUESTA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1548	Técnico/a de Administración General	**fA.032.02** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con contratación y gestión de subvenciones.	**fA.032.024 SUPRESIÓN** del epígrafe **024.** **fA.032 CREACIÓN** del epígrafe **115** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático, especialmente en relación con la gestión de la contratación, subvenciones, planes y convenios.**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1611	RESPONSABLE DE UNIDAD
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Unidad orgánica	**Desarrollo Sostenible y Cambio Climático**
Funciones Esenciales	**fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **188** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción**: Desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático**.
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo/Subgrupo	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración General / Técnica **(GT)**
Rama	Jurídica **(J)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1612	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Unidad orgánica	**Desarrollo Sostenible y Cambio Climático**
Funciones Esenciales	**fA.032.024** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes,

	en especial de aquellas materias relacionadas con **desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático, especialmente en relación con contratación, subvenciones, planes y convenios.**
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Rama	Jurídica **(J)**

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Contratación
Presupuestos

SERVICIO TÉCNICO DE DESARROLLO SOSTENIBLE

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Explotación y Tratamiento

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN UNIDADES FUNCIONALES

DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Inspección	Planificación y Tratamiento de selectiva
Planificación y Ejecución	Explotación

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC415	Jefe/a de Negociado	Unidad Orgánica Apoyo Administrativo	Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible
FC1105	Responsable de Unidad	Unidad Orgánica Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible
FC1455	Técnico/a de Grado Medio	Unidad Orgánica Inspección, Planificación y Gestión de Residuos Unidad funcional Inspección	Unidad orgánica Explotación y Tratamiento Unidad funcional Explotación

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA ADSCRIPCIÓN PROPUESTA:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1105	Responsable de Unidad	**fA.030.129** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de inspección, planificación y ejecución en temas de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos.	**fA.030 SUPRESIÓN** del epígrafe **129** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **189** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación, **explotación, tratamiento** y ejecución en temas de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos. **Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.**
FC1455	Técnico/a de Grado Medio	**fB.223** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en gestión de residuos orgánicos y especialmente en materia de gestión de Materia Orgánica Compostable (MOC).	**fB.223 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032 CREACIÓN** del epígrafe **061** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La gestión de residuos orgánicos y especialmente en materia de gestión de Materia Orgánica Compostable (MOC). **Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla. **fB.008 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.**
FC412 **FC584**	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.121** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con inspección en materia de residuos.	**fB.121 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **004** en el Anexo de Códigos**,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Planificación y ejecución en materia de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos.** Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla. **fB.008 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.**
FC133	Jefe/a de Unidad Técnica	**fB.122** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con planificación y ejecución en materia de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de recursos.	**fB.122 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función **fB.237.004** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con **planificación y ejecución en materia de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos**. **Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.** **fB.008 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.**

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC548	Técnico/a Auxiliar	Técnico/a Auxiliar, rama Electricidad	Unidad Orgánica Explotación y Tratamiento Unidad Funcional Planificación y Tratamiento de selectiva

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC583	Jefe/a de Unidad Técnica	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Unidad Orgánica Inspección, Planificación y Gestión de Residuos Unidad Funcional Planificación y Ejecución

CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC584	Jefe/a de Unidad Técnica	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Unidad Orgánica Inspección, Planificación y Gestión de Residuos Unidad Funcional Inspección

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1615	JEFE/A DE SECCIÓN
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL.
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Técnico/a Industrial **(ITI)**
Unidad orgánica	Explotación y Tratamiento
Funciones Esenciales	**fB.013 CREACIÓN** del epígrafe **035** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La supervisión y dirección de los procesos de transferencia, tratamiento y valorización de los residuos, con especial dedicación a la gestión y dirección del contrato de concesión de gestión de residuos de la isla de Tenerife. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla. **fB.058** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras. **fB.069** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Grupo/Subgrupo	A/**A2**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial / Técnica /Técnicos Medios, A2 **(E/T/TMB)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Electricidad **(044)**

	Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Mecánica **(049)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1613	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto	ARQUITECTO/A, INGENIERO/A, LICENCIADO/A O GRADO UNIVERSITARIO Titulación Académica Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a o Grado Universitario (todas las titulaciones que permitan el ejercicio de las funciones esenciales de los puestos vinculados a la plaza, de acuerdo con las titulaciones profesionales habilitantes).
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Industrial (**II**). Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos (**ICCP**). Ingeniero/a de Montes (**IM**). Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales (**IGSIAA**). Arquitecto/a **(Arq)**
Unidad orgánica	**Explotación y Tratamiento**
Funciones Esenciales	**fA.031 CREACIÓN** del epígrafe **082** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción**:** La dirección facultativa de las obras del Servicio. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla. **fA.104** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial / Servicios Especiales /Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Industrial o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(021).** Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(023).** Ingeniero/a de Montes o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(025).** Ingeniero/a Agrónomo **(022).** Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(O24)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1614	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular: TÉCNICO/A ESPECIALISTA/RAMA MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Técnico Especialista, Rama **Mantenimiento de Instalaciones (TE/RMI)**
Unidad orgánica	**Explotación y Tratamiento**
Unidad funcional	**Planificación y Tratamiento de selectiva**
Funciones Esenciales	**ft.001 CREACIÓN** del epígrafe **009** en el Anexo de Códigos e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Los equipos e instalaciones de tratamiento de residuos. Seguimiento y supervisión diario del correcto funcionamiento de las infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla. Planificar, gestionar y supervisar el montaje y el mantenimiento de las instalaciones térmicas y de fluidos, en edificios y procesos industriales, de acuerdo con los reglamentos y normas establecidas, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Titulación Académica	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos **(246)**

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Apoyo Administrativo

SERVICIO TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD, CAMBIO CLIMÁTICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS:

DENOMINACIÓN
Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental

CREACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES:

DENOMINACIÓN	**ADSCRIPCIÓN** A UNIDAD ORGÁNICA
Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD ORGÁNICA PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC593	Jefe/a de Sección (*sin dotación presupuestaria)*	Unidad orgánica Lucha Contra el Cambio Climático	Unidad Orgánica Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental
FC204 FC278	Técnico/a de Administración Especial		
FC504	Jefe/a de Sección	Unidad orgánica Educación Ambiental	Unidad Orgánica Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental Unidad Funcional Educación Ambiental
FC1164 FC1165	Técnico/a de Grado Medio		
LC405	Gestor/a Ambiental Adscrito (a extinguir)		
FC1036	Auxiliar Administrativo/a		Servicio Técnico de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA ADSCRIPCIÓN PROPUESTA

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**

FC593	Jefe/a de Sección *(sin dotación presupuestaria)*	**fA.013.152** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con la planificación y el desarrollo de acciones sostenibles.	**fA.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **152** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.013 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **177**, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles **y la lucha contra el cambio climático, promoción y desarrollo de las energías renovables, gestión del Pacto de las Alcaldías en la isla, compra y contratación pública sostenibles, sistemas de gestión ambiental y gestión de fondos europeos asociados a todas las funciones.**
FC204 **FC278**	Técnico/a de Administración Especial	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.031.074** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático.	**SUPRESIÓN** de la función **fA.017.** **fA.031 SUPRESIÓN** del epígrafe **074** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **083**, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático, **promoción y desarrollo de las energías renovables, gestión del Pacto de las Alcaldías en la isla, compra y contratación pública sostenibles, sistemas de gestión ambiental y gestión de fondos europeos asociados a todas las funciones.**
FC504	Jefe/a de Sección	**fB.013.017** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección, en especial de aquellas relacionadas con la elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, y de la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente. **fB.069** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.	**fB.013 SUPRESIÓN** del epígrafe **017** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **SUPRESIÓN** de la función **fB.069**. **fB.013 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **036,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, **la proyección social del Área, la educación, divulgación y comunicación ambientales y de sostenibilidad,** así como la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente.

FC1164 **FC1165**	Técnico/a de Grado Medio	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.032.013** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con Planificación, diseño, elaboración, desarrollo, supervisión y evaluación de materiales, campañas, actividades, proyectos y programas de educación ambiental, voluntariado ambiental y proyección social de las actividades del Área de Medio Ambiente y Paisaje. Participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación y de Imágenes de Medio Ambiente.	**SUPRESIÓN** de la función **fB.004.** **fB.032 SUPRESIÓN** del epígrafe **013** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **062**, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación, diseño, elaboración, desarrollo, supervisión y evaluación de materiales, campañas, actividades, proyectos y programas de educación ambiental, **sostenibilidad**, voluntariado ambiental y proyección social del Área. Participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación y de Imágenes de Medio Ambiente.
LC405	Gestor/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	**fC.030** Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo. **fC.073** Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad. **fC.076** Bajo su supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la planificación, diseño, elaboración, desarrollo, supervisión y evaluación de materiales, campañas, actividades, proyectos y programas de educación ambiental y proyección social. Participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación y de Imágenes de Medio Ambiente. **fC.077** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, planificación y coordinación de las campañas que se organizan por el Servicio, entre otras la campaña anual en el Aula de la Naturaleza Barranco La Arena, así como la coordinación de la ejecución de las tareas de mantenimiento y elaboración de las propuestas de reforma.	**SUPRESIÓN** de la función esencial **fC.073**. **fC.076 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fC.077 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fC.118 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad. Bajo su supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la planificación, diseño, elaboración, desarrollo, supervisión y evaluación de materiales, campañas, actividades, proyectos y programas de educación ambiental, **sostenibilidad** y proyección social **del Área**, así como participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación y de Imágenes de Medio Ambiente. Bajo la supervisión del/ de la Técnico responsable, planificación y coordinación de las campañas que se organizan por el Servicio, y coordinación de la ejecución de las tareas de mantenimiento y elaboración de las propuestas de reforma. Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC204	Técnico/a de Administración Especial	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social	Unidad Orgánica Lucha Contra el Cambio Climático

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1617	RESPONSABLE DE UNIDAD
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA SOCIAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental
Unidad orgánica	**Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental**
Funciones Esenciales	**fA.030 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **190, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación y desarrollo de acciones sostenibles, lucha contra el cambio climático, participación ciudadana en materia de sostenibilidad, voluntariado ambiental, responsabilidad social corporativa, custodia del territorio, Objetivos de Desarrollo Sostenible, educación, divulgación y comunicación para la sostenibilidad, economía y empleo verdes, economía social, colaborativa y solidaria, comarcas sostenibles, patrimonio cultural material o inmaterial asociado al medio ambiente y proyectos de índole ecosocial, en general.
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Grupo/Subgrupo	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Psicología **(010)** Licenciado/a en Filosofía **(011)** Licenciado/a en Sociología **(014)** Licenciado/a en Historia **(015)** Licenciado/a en Pedagogía **(018)** Licenciado/a en Psicopedagogía **(019)**
Rama	Social **(Soc)**/Ambiental **(Amb)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1616	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A INDUSTRIAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Ingeniero/a Industrial (**II**).
Unidad orgánica	**Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental**
Funciones Esenciales	**fA.031 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **084, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Redacción de informes sectoriales en materia de sostenibilidad y energías renovables y dirección facultativa de las obras del Servicio en dicha materia; planificación y desarrollo de acciones sostenibles, lucha contra el cambio**

	climático, y en general apoyo técnico al Servicio en ejecución de las competencias asignadas. **fA.104** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial / Técnica /Superior **(E/T/S)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Industrial o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias **(021).**

UNIDADES ORGÁNICAS

SUPRESIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Educación Ambiental
Lucha Contra el Cambio Climático

ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

UNIDADES ORGÁNICAS

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Apoyo al Área

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

TODOS LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA AGENTE DE MEDIO AMBIENTE		
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
MÉRITOS ESPECÍFICOS	**022** Técnico/a Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos	**022 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en los puestos de trabajo vinculados a la plaza Agente de Medio Ambiente. **CREACIÓN** de los siguientes códigos de Méritos Específicos en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en los puestos de trabajo vinculados al a plaza Agente de Medio Ambiente: **19.7** Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural. **19.8** Certificación Profesional Control y Protección del Medio Natural (SEAG0309, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional). **19.9** Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. **19.10** Certificación Profesional Coordinación de Operaciones en Incendios Forestales y Apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural (SEAD0511, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

TODOS LOS PUESTOS "OPERARIO/A AMBIENTAL ADSCRITO/A (ÁREA RECREATIVA)" adscritos a los Servicios Técnicos de Gestión Ambiental y de Gestión Forestal		
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	**28**	**30**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1730	**INSPECTOR/A - COORDINADOR/A**
Plaza de Acceso:	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica:	**Apoyo al Área**
Funciones Esenciales:	**fC.119 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Bajo la supervisión del Jefe/a de Área, funciones propias de la plaza que se llevan a cabo en el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad, así como la realización de las siguientes tareas:

	- Coordinación y colaboración con otros cuerpos de inspección (agentes de la Comunidad Autónoma, Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural, SEPRONA, Demarcación de Costas, Patrimonio Histórico y otros afines). - Coordinación con los técnicos gestores de los Espacios Naturales Protegidos de cara a establecer las necesidades y programación del trabajo de los agentes de ámbito territorial e insular para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad así como de cualquier otra necesidad que surja. - Elaborar un cuadrante mensual de trabajo de los agentes de medio ambiente a efectos de vacaciones, bajas, licencias, etc. que haga compatible las demandas territoriales de servicio con la disponibilidad de efectivos. - Coordinación de los Agentes de Medio Ambiente para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad. - Apoyo a la gestión de los planes y programas de seguimiento de vigilancia, de sistemas de calidad y gestión medioambiental, así como cualquier otro plan o programa que se emprenda por la unidad, incluyendo la colaboración en la elaboración de directrices y materiales. - Elaboración de la memoria anual de la Vigilancia en el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad. - Colaboración con los Agentes territoriales en la vigilancia, inspección e incoación de expedientes especialmente complejos. - Colaboración en el diseño e impartición de la formación necesaria para el personal de vigilancia e inspección. - Cualquier otra encomendada por sus superiores jerárquicos, propias de su categoría. **fC.017** Organización, supervisión e inspección de los trabajos asignados al personal a su cargo. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fC.074** Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**40**
Forma de Provisión:	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales, C1 **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Experiencia:	3 años de experiencia en el desempeño de funciones propias de Agente de Medio Ambiente o Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente **(058)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico (**008**)
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**

Méritos Específicos	**19.7** Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural. **19.8** Certificación Profesional Control y Protección del Medio Natural (SEAG0309, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional). **19.9** Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. **19.10** Certificación Profesional Coordinación de Operaciones en Incendios Forestales y Apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural (SEAD0511, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1731, FC1732, FC1733, FC1734, FC1735, FC1736, FC1737, FC1738, FC1739, FC1740, FC1741, FC1742, FC1743, FC1744, FC1745	**AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**15 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Apoyo al Área**
Funciones Esenciales:	**fC.120 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Bajo la supervisión del Inspector/a y/o del/de la Jefe de Agentes de la zona en la desempeñe sus funciones y/o del/de la Técnico/a responsable, funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental: - Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado: • En materia de caza: vigilancia de la actividad cinegética desarrollada en la isla y de los terrenos cinegéticos, vigilancia del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Cabildo en los Planes Técnicos de Caza y colaboración en la gestión: supervisión de repoblaciones y reintroducciones de especies cinegéticas, valoración de daños de la caza por responsabilidad del/del titular cinegético, seguimiento de los campos de adiestramiento y campeonatos de caza. • En materia de protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales: vigilancia y control de las autorizaciones de flora y fauna competencia del Cabildo Insular de Tenerife (cortas, trasplantes, etc.), y vigilancia e inspección del funcionamiento de los viveros privados que producen flora silvestre o susceptible de asilvestrarse, vigilancia y control de la ejecución del proyecto conforme a lo autorizado a través de los Informes del Órgano Gestor del Espacio Natural Protegido, las Declaraciones de Impacto Ecológico o Ambiental y la Calificación Territorial,vigilancia de las autorizaciones que en virtud del planeamiento del espacio protegido se otorguen (actividades recreativas realizadas en la naturaleza, etc.), así como de los equipamientos, vigilancia del estado de conservación de la señalización de los Espacios Naturales Protegidos y control de la realización de las medidas de restauración impuestas en los expedientes sancionadores. • En materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos: defensa legal del monte: Vigilancia y control de los límites de los montes públicos, en especial los catalogados, las ocupaciones, servidumbres y enclavados dentro de los mismos, así como del estado de conservación de la señalización de todos ellos, participación en los actos de deslindes y amojonamiento de los montes públicos, vigilancia y control de la realización de los aprovechamientos forestales en montes públicos y privados, vigilancia de los tratamientos selvícolas y repoblaciones, etc., autorizados por el Cabildo Insular de Tenerife y vigilancia, inspección y control del cumplimiento de la Ley y Reglamento de

	Montes, de la Legislación en materia de incendios forestales, incluido las prohibiciones y medidas recogidas en el Decreto 146/2001, de 9 de julio, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales (autorizaciones de quemas, fuegos artificiales, etc.). - Seguimiento: seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca: • En materia de caza: seguimiento de las repoblaciones de especies cinegéticas (suelta de perdices, etc.) y de las poblaciones de las especies cinegéticas (poblaciones, epizootías, etc.). • En materia de protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales: seguimiento del estado de conservación de los hábitat naturales, de las especies de flora y fauna silvestre presentes en la isla de Tenerife y de la evolución del paisaje, seguimiento de los aspectos ecológicos, ambientales, sociales y culturales (patrimonio cultural) en los Espacios Naturales Protegidos y en la Red Natura 2000, seguimiento del éxito de las medidas de restauraciones y seguimiento de las especies de fauna atendidas en el centro de recuperación y liberadas posteriormente. • En materia forestal: control de la ejecución de las bases contenidas en los pliegos de condiciones para la realización de aprovechamientos forestales, control de las autorizaciones y conduces de transportes de los aprovechamientos forestales, seguimiento de la evolución de las restauraciones y repoblaciones forestales, seguimiento de daños en el monte: plagas, tempestades, etc. Inventario general e inventario forestal y recogida de datos meteorológicos, fenológicos, plagas, etc. - Orientación e información ambiental: prestar apoyo en actividades de divulgación e información en materia de conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales o Medioambiental y, en general, orientar e informar a los/as usuarios/as de los servicios públicos, los/las visitantes de los espacios protegidos, de las instalaciones de la Administración, etc., en materia de disciplina ambiental, servicios disponibles para la ciudadanía, orientación en las visitas y en las actividades a desarrollar en el medio natural. - Investigación de los ilícitos ambientales y levantamiento de actas e informes sobre todas las materias anteriores. - Cualquier función propia de su categoría profesional relacionada con la conservación de la Naturaleza, el Medio Ambiente, la Ordenación del Territorio y el Urbanismo que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos. **fC.016** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, funciones de Prevención y Extinción de Incendios Forestales: - Control del operativo de prevención y extinción de incendios: incorporaciones, sustituciones, control de equipamientos de personal y vehículos y operatividad de medios. - Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a, pasando entonces a ejercer funciones de mando intermedio. - Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal, y vigilancia del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Control de infraestructuras e instalaciones: torres de incendios, comunicaciones, depósitos, fajas auxiliares, cortafuegos, pistas, etc. - Responsable del entrenamiento del personal (según la programación y directrices previstas por el/la Técnico/a responsable), así como de las prácticas que se desarrollen al efecto y su posterior valoración. - Investigación de causas de incendios forestales, realización de parte de incendios y valoración de daños e incidencias. Medición de rendimientos de personal, investigación en su caso y control de materiales y reposición de los mismos.

	- Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de concienciación de la ciudadanía. - Tareas preventivas: eventos (romerías, excursiones, pruebas deportivas, peregrinaciones, fuegos artificiales de fiestas), quemas de rastrojos, quemas preventivas, etc. - Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos. - Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN). - Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a. El grado de participación en el operativo de incendios estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**28**
Jornada	Horario Especial Agentes de Medio Ambiente **(HE5)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico (**008**)
Méritos Específicos	**19.7** Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural. **19.8** Certificación Profesional Control y Protección del Medio Natural (SEAG0309, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional). **19.9** Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. **19.10** Certificación Profesional Coordinación de Operaciones en Incendios Forestales y Apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural (SEAD0511, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDAD ORGANÍCA

CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN
Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A UNIDADES ORGÁNICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1033	Responsable de Unidad	Unidad Orgánica Planeamiento e Impacto Ambiental	Unidad Orgánica Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA NUEVA ADSCRIPCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1033	Responsable de Unidad	**fA.030.152** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de Planeamiento e impacto medioambiental.	**fA.030 SUPRESIÓN** del epígrafe **152** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **201** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga**.

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO FC1163		**JEFE/A DE SECCIÓN**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
DENOMINACIÓN	Jefe/a de Sección	Jefe/a de **Equipo**
MÉRITOS ESPECÍFICOS		**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: **Director/a de instalaciones radiológicas** (**19.6**)
JORNADA	Prolongación de Jornada (**PJ**)	Prolongación de Jornada (**PJ**) **HE10 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo: Para los veterinarios del Centro de Recuperación de Fauna: Jornada de 7,5 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y tarde: • Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas • Turno de tarde: de 12:45 a 20:15 horas Fines de semana: Disponibilidad y localización en fines de semanas alternos. Los servicios efectivos realizados por el trabajador/a en fines de semana y/o festivos, tendrán la consideración de horas extraordinarias. Todos los veterinarios rotarán por los distintos turnos de mañana y tarde. Sin horario de tarde

		desde el 15 de noviembre al 15 de febrero. Se incrementará el Complemento Específico de los funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en **10 puntos**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.013** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la **Sección**, en especial de aquellas materias relacionadas con: **138 Fauna**.	**fA.014 SUPRESIÓN**. **fA.013 MODIFICACIÓN** de la redacción del epígrafe **138**, en el sentido siguiente: - La responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en materia de Fauna. -Atención a la fauna silvestre que ingrese en el Centro de Recuperación en la Isla de Tenerife y aquellas colaboraciones regladas con otras Islas, con el objetivo de la puesta en libertad de los animales ingresados vivos, reintegrándolos a su entorno natural una vez recuperados. -Diagnóstico de la causa de muerte de los animales ingresados muertos. -Memoria anual de actividades -Propuesta de estudios de conservación de especies.

CÓDIGO DEL PUESTO FC1169		**TÉCNICO/A AUXILIAR**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
JORNADA	**HE9: Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales, Parque Rural de Teno:** Realización de turnos de trabajo que conllevan el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana cada dos. El horario a realizar en los turnos será el siguiente: ➢ Todo el año: 09:45 a 17:15 h. Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 10 puntos.	**HE9 MODIFICACIÓN** de la redacción en el Anexo Complementario, apartado **7 "HORARIOS ESPECIALES"**, y en el puesto de trabajo, en el sentido siguiente: **HE9:** Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales **y Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, Parque Rural de Teno:** Realización de turnos de trabajo que conllevan el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana cada **tres**. El horario a realizar en los turnos será el siguiente: ➢ Todo el año: 09:15 a 16:45 h. Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en **8** puntos.

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**	**ADSCRIPCIÓN**
LC623	Operario Ambiental Adscrito	Operario Ambiental Adscrito **(a extinguir)**	Unidad Orgánica Gestión Territorial Sur
LC455	Operario Ambiental Adscrito	Operario Ambiental Adscrito **(a extinguir)**	Unidad Orgánica Parque Rural de Teno

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC481	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito	Vigilante de Espacios Naturales	Unidad Orgánica Gestión Territorial Norte
LC466	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito	Vigilante de Espacios Naturales	Unidad Orgánica Gestión Territorial Sur

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1749**	**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	LICENCIADO/A EN VETERINARIA
Plaza de Acceso:	Licenciado/a en Veterinaria
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Biodiversidad**
Unidad Funcional	**Fauna**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Funciones Esenciales:	**fA.029** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fA.031 CREACIÓN** del epígrafe **089** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - **Fauna** - Atención a la fauna silvestre que ingrese en el Centro de Recuperación en la Isla de Tenerife y aquellas colaboraciones regladas con otras Islas, con el objetivo de la puesta en libertad de los animales ingresados vivos, reintegrándolos a su entorno natural una vez recuperados. - Diagnóstico de la causa de muerte de los animales ingresados muertos. - Memoria anual de actividades. - Propuesta de estudios de conservación de especies.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Superiores A1 **(E/T/TSA)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Veterinaria o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**
Méritos Específicos	**19.6:** Director/a de instalaciones radiológicas.
Jornada:	**HE10** Para los veterinarios del Centro de Recuperación de Fauna: Jornada de 7,5 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y tarde:

	• Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas • Turno de tarde: de 12:45 a 20:15 horas Fines de semana: Disponibilidad y localización en fines de semanas alternos. Los servicios efectivos realizados por el trabajador/a en fines de semana y/o festivos, tendrán la consideración de horas extraordinarias. Todos los veterinarios rotarán por los distintos turnos de mañana y tarde. Sin horario de tarde desde el 15 de noviembre al 15 de febrero. Se incrementará el Complemento Específico de los funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en **10 puntos**.

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1092, LC1093, LC1094**	**OFICIAL/A DE FAUNA ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**3 dotaciones**
Unidad Orgánica:	**Biodiversidad**
Unidad funcional:	**Fauna**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Funciones Esenciales:	**fD.147**: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización de todos aquellos trabajos relacionados con la actividad del Centro de Recuperación de Fauna: - Recogida de animales silvestres. - Identificación del animal, especie, edad y sexo siempre que sea posible. - Toma de datos del animal, las circunstancias en que fue hallado, lugar y persona que lo encontró. - Realización de una primera valoración de posibles daños del animal. - Suministro de alimentación a los animales ingresados según especie (tortugas, aves, mamíferos, reptiles), edad (adultos, pollos) y estado físico (alimentación "ad libitum" o forzada), aplicación de vitaminas y minerales en la alimentación, etc. - Realización del tratamiento y/o suministro la medicación por vía oral o inyectada (intramuscular), cremas, ejercicios de rehabilitación, entrenamientos de vuelo (en su caso) aplicación de sueroterapia en tortugas (cavidad abdominal), etc., que indique el/la veterinario/a o personal especializado. - Hacer primeras curas, vendajes, eliminación de parásitos externos, limpieza de pegamento, de petróleo, de espigas de la planta "Rabo de Zorro", etc. - Anillamiento y liberación de los animales que están en disposición de regresar a su entorno natural. - Cría de ratones, grillos, gusanos de la harina y cualquier otro necesario para alimentar a los residentes. - Limpieza, desinfección y conservación de las UVIs, jaulas y jaulón de vuelo, depósitos de tortugas marinas, etc. - Realización de las compras que se les encomienden para el Centro. - Participación en la retirada de la costa de los cetáceos varados, en coordinación con los Ayuntamientos, Cabildo y PIRS, toma de datos. - Traslado y recogida de animales enviados a Centros Veterinarios.

	- Reparto de material didáctico relacionado con la Fauna por los Colegios e Institutos de la Isla. - Acudir al lugar cuando sea requerido/a por comportamientos extraños de animales silvestres. - Captura de animales exóticos y de especies cinegéticas. Mantenimiento de las instalaciones.
Complemento de Destino:	**16**
Complemento Específico:	**29**
Complemento condiciones de Trabajo:	**6/Rot**
Jornada:	**JMA4** Para el personal del Centro de Recuperación de Fauna: jornada de 7,5 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y tarde: - **Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas.** - **Turno de tarde: de 12:45 a 20:15 horas durante todo el año.** - **Turnos de fines de semana:** • **De lunes a miércoles en turno de mañana.** • **Sábado y domingo y festivos: 8 a 12 horas y localización de 12 a 20 horas, a fin de atender los animales del Centro y responder a las llamadas y prestar los servicios que se requieran.** Todos los operarios/as rotarán por los distintos turnos de mañana, tarde y fines de semana.

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1088**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica:	**Biodiversidad**
Unidad funcional	**Flora**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico:	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1089, LC1090, LC1091**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Plaza a la que se vincula el puesto:	OPERARIO AMBIENTAL (OA)
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**3 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Biodiversidad**
Unidad funcional	**Flora**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Plaza de Acceso	Operario Ambiental
Funciones Esenciales:	**fE.053.001 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente

	redacción: Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas al a la conservación del medio ambiente, entre otras las siguientes: - Tratamiento sobre vegetación - Trabajo de restauración de cubierta vegetal - Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas - Mantenimiento de infraestructuras, instalaciones y herramienta de trabajo, así como ejecución de pequeña obra civil. - Apoyo a los/las Oficiales/as en las tareas de mantenimiento (instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, montaje de mobiliario, equipos de oficina, etc.) de infraestructuras e instalaciones. **fE.007** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	**E**
Escala/Subescala/Clase	Operario Agroambiental, (E) **(Op. AgroAmb.)**
Titulación Académica	Certificado de Escolaridad
Vínculo:	Laboral **(L)**
Requisitos:	Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico **(005)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1748**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1** dotación
Unidad Orgánica:	**Biodiversidad**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1095, LC1096**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Norte**
Localización geográfica:	**Zona Norte. La Orotava**

Complemento de Destino:	**15**
Complemento Específico:	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1097, LC1098, LC1099, LC1100, LC1101**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**5 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Norte**
Localización geográfica:	**Zona Norte. La Orotava**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1102, LC1103**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Sur**
Localización geográfica:	**Zona Sur. Güimar**
Complemento de Destino:	**15**
Complemento Específico:	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1104, LC1105, LC1106, LC1107, LC1108**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**5 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Sur**
Localización geográfica:	**Zona Sur. Güimar**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1109, LC1110**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Parque Rural de Anaga**
Localización geográfica:	**Parque Rural de Anaga**
Complemento de Destino:	**15**

Complemento Específico:	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1111, LC1112, LC1113, LC1114**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**4 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Parque Rural de Anaga**
Localización geográfica:	**Parque Rural de Anaga**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1115, LC1116**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Parque Rural de Teno**
Localización geográfica:	**Parque Rural de Teno**
Complemento de Destino:	**15**
Complemento Específico:	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1117, LC1118, LC1119, LC1120**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**4 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Parque Rural de Teno**
Localización geográfica:	**Parque Rural de Teno**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1121**	**OPERARIO/A AMBIENTAL ADSCRITO/A (ÁREA RECREATIVA)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica:	**Parque Rural de Teno**
Localización geográfica:	**Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales**
Complemento de Destino:	**12**
Complemento Específico:	**30 (Rot)**

Requisitos:	**001** Permiso de conducción B. **005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **FC1750, FC1751, FC1764**	**AUXILIAR TÉCNICO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**3 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Parque Rural de Teno**
Localización geográfica:	**Parque Rural de Teno**
Complemento de Destino:	**16**
Complemento Específico:	**28**
Jornada	**HE9** Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales y Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, Parque Rural de Teno: Realización de turnos de trabajo que conllevan el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana cada tres. El horario a realizar en los turnos será el siguiente: ➢ Todo el año: 09:15 a 16:45 h. Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 8 puntos.

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN FORESTAL

UNIDADES FUNCIONALES

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Unidad Orgánica Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
LC486	Jefe/a de Grupo Rama Ambiental	SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL Unidad Orgánica Biodiversidad	Unidad Orgánica Incendios Forestales y Medios Asociados Unidad funcional Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO FC1438		JEFE/A DE SECCIÓN
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fB.008.** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior. **fB.013.030**. Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección, en especial de aquellas relacionadas con: Prevención y extinción de incendios forestales: planificación y control del operativo de incendios, programación de los trabajos de ordenación del combustible, investigación de causas de incendios, así como el análisis de datos de los mismos, etc. **fB.014.** Organización, supervisión, coordinación y control de las unidades integradas en la Sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fB.057.** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fB.058**. Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras. **fB.069.** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos. **fB.236.** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.	**INCLUSIÓN** de la función **fB.035** Participación en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales: dirección de extinción de incendios (de tierra y aéreos), control y supervisión de medios durante la campaña, formación y realización de entrenamientos, realización de guardias de incendios. El grado de participación en el operativo de incendios, así como el tipo de guardias a realizar, estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.
Complemento Específico	60	**65**

DECLARAR A EXTINGUIR PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**	ADSCRIPCIÓN
LC894	Cerrajero/a Adscrito/a	Cerrajero/a Adscrito/a **(a extinguir)**	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro
LC715	Operario/a Ambiental Adscrito/a	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro
LC793	Operario Ambiental Adscrito (Área Recreativa)	Operario Ambiental Adscrito (Área Recreativa) **(a extinguir)**	Unidad orgánica Gestión Territorial Oeste
LC797	Operario Ambiental Adscrito (Área Recreativa)	Operario Ambiental Adscrito (Área Recreativa) **(a extinguir)**	Unidad orgánica Gestión Territorial Oeste

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC742 LC889 LC892	Albañil Adscrito	Albañil	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro. Localización Geográfica Aguamansa
LC336	Albañil Adscrito	Albañil	Unidad Orgánica Gestión Territorial Oeste
LC841	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro. Localización Geográfica Aguamansa
LC830	Conductor de Vehículos Especiales Maquinista	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista	Unidad Orgánica Medios Mecánicos Unidad funcional Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC549 LC556	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a Medios Mecánicos	Unidad Orgánica Gestión Territorial Este
LC650	Operario/a Medios Mecánicos (a extinguir)	Operario/a Medios Mecánicos	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOTACIÓN PRESUPUESTARIA PARCIAL Y PLAZA VINCULADA DEL GRUPO C2

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC895	Oficial/a de Serrería Adscrito/a	Oficial/a Serrería	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro Localización Geográfica Aguamansa

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
LC547	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a Medios Mecánicos	Unidad Orgánica Gestión Territorial Este
LC655 **LC722**	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a Medios Mecánicos	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro
LC553	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a Ambiental	Unidad Orgánica Gestión Territorial Centro
LC778	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	Operario/a Medios Mecánicos	Unidad Orgánica Gestión Territorial Oeste

CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC460	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Unidad Orgánica Incendios Forestales y Medios Asociados Unidad funcional Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos

En consecuencia, **SUPRESION** en el Anexo de Códigos de la siguiente **FUNCIÓN ESENCIAL**

CÓDIGO FUNCIÓN ESENCIAL QUE SE SUPRIME	DESCRIPCIÓN
fB.235	Adquisición, control y gestión de la flota de vehículos, maquinaria, material, repuestos, herramientas, etc., supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin.

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1746**	**JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL
Plaza de Acceso:	Ingeniero/a Técnico/a Industrial **(044)** Ingeniero/a Técnico/a Industrial (**049)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Unidad orgánica:	**Incendios Forestales y Medios Asociados**
Unidad Funcional	**Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos**
Funciones Esenciales	**fB.237 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **008**, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La adquisición, control y gestión de la flota de vehículos, maquinaria, material, repuestos,

	herramientas, etc., supervisando los trabaos ejecutados por el personal destinado a tal fin **fB.057** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fB.058** Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras. **fB.069** Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**53**
Forma de provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	A4 Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Grupo/Subgrupo:	A/**A2**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Técnica/Técnicos Medios A2 **(E/T/TMB)**
Vínculo	Funcionario **(F)**
Titulación Académica	Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Electricidad **(044)** Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Mecánica **(049)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1047, LC1048**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Este**
Localización geográfica:	**Zona Este. La Laguna**
Funciones Esenciales:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **fD.230.001**. Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, incluyendo los traslados de personal requeridos, para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: -Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de las instalaciones y de la maquinaria, herramientas y vehículos de la Unidad. Compras del material necesario para el desarrollo habitual de los trabajos de mantenimiento.
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1049, LC1050, LC1051, LC1052**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**4 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Este**
Localización geográfica:	**Zona Este. La Laguna**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1053, LC1054, LC1055, LC1056, LC1057, LC1058, LC1059, LC1060, LC1061, LC1062**	**OPERARIO/A AMBIENTAL ADSCRITO/A (ÁREA RECREATIVA)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**10 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Este**
Localización geográfica:	**Zona Este. La Laguna**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**30 (Rot)**
Requisitos:	**001** Permiso de conducción B. **005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1063, LC1072**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Centro**
Localización geográfica:	**1 dotación Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)** **1 dotación Zona Centro. Vilaflor**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2 (Alt)**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1064, LC1065, LC1066, LC1073, LC1074**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**5 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Centro**
Localización geográfica:	**3 dotaciones Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)** **2 dotaciones Zona Centro. Vilaflor**

Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20 (Alt)**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1067, LC1068, LC1069, LC1070, LC1075, LC1076, LC1077	**OPERARIO/A AMBIENTAL ADSCRITO/A (ÁREA RECREATIVA)**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**7 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Centro**
Localización geográfica:	**4 dotaciones Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)** **3 dotaciones Zona Centro. Vilaflor**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**30 (Rot) (Alt)**
Requisitos:	**001** Permiso de conducción B. **005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1071	**TÉCNICO/A EN CERRAJERÍA**
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO AUXILIAR, RAMA CERRAJERÍA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica	**Gestión Territorial Centro**
Localización geográfica:	**Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)**
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**29**
Complemento Condiciones de Trabajo	**3**
Experiencia:	9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(075)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC1078, LC1082**	**OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Oeste**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Localización geográfica:	**1 dotación Zona Oeste. Icod de los Vinos** **1 dotación Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)**
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Condiciones de Trabajo:	**2**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: LC1079, LC1080, LC1081, LC1083, LC1084	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO**
Unidad orgánica:	**Gestión Territorial Oeste**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**5 dotaciones**
Localización geográfica:	**3 dotaciones Zona Oeste. Icod de los Vinos** **2 dotaciones Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)**
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**20**
Condiciones de Trabajo:	**11**

CÓDIGO DEL PUESTO: LC1131	**JEFE/A DE TALLER**
PLAZA DE ACCESO:	TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECÁNICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica:	**Incendios Forestales y Medios Asociados**
Unidad Funcional	**Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**30**
Complementos condiciones de trabajo	**3**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **LC1085, LC1086**	**TÉCNICO/A EN ELECTROMECÁNICA**
PLAZA DE ACCESO:	TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECÁNICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Unidad orgánica:	**Incendios Forestales y Medios Asociados**
Unidad Funcional	**Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos**
Localización geográfica:	**Centro Ambiental "La Tahonilla" La Laguna**
Complemento de Destino:	**20**
Complemento Específico:	**29**
Complementos condiciones de trabajo	**5**

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: **FC1747**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad orgánica:	**Incendios Forestales y Medios Asociados**
Unidad Funcional	**Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos**
Complemento de Destino	**14**

Complemento Específico	**25**

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS FORESTALES

UNIDAD ORGÁNICA INFRAESTRUCTURAS E HIDROLOGÍA

PUESTOS DE TRABAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO FC1156		JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.017**. Redacción de estudios e informes	**fA.017 SUPRESIÓN.** **INCLUSIÓN** de la función **fA.075.** Participación en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales: dirección de extinción de incendios (de tierra y aéreos), control y supervisión de medios durante la campaña, formación y realización de entrenamientos, realización de guardias de incendios. El grado de participación en el operativo de incendios, así como el tipo de guardias a realizar, estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.

DIRECCIÓN INSULAR DE SEGURIDAD

SERVICIO TÉCNICO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

PUESTOS DE TRABAJO

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1636**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Complemento de Destino	**14**
Complemento Específico	**25**

ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES

DIRECCIÓN INSULAR DE DEPORTES

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEPORTES

PUESTOS DE TRABAJO

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC1407	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Contratación y Promoción Deportiva Unidad Funcional Promoción Deportiva

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1666**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotaciones*
Unidad Orgánica:	**Contratación y Promoción Deportiva**
Unidad Funcional:	**Promoción Deportiva**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. Plataforma de contratación. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos. Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio. Base de datos nacional de subvenciones (BDNS). **(M10.1)**

DIRECCIÓN INSULAR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC560	Técnico/a de Administración Especial	SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS Y PAISAJE Unidad Orgánica Señalización y Seguridad Vial	Unidad orgánica Juventud, Unidad funcional Técnica

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC560**		DENOMINACIÓN: **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fA.031.010** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: **Prevención y educación en seguridad vial.**	**fA.031.010 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031.078 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Actividades de ocio y tiempo libre, socioculturales, educación y promoción educativa.**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC301**		DENOMINACIÓN: **TÉCNICO/A MEDIO SOCIOCULTURAL ADSCRITO/A (A EXTINGUIR)**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fB.032.003** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con: Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades socioculturales.	**fB.032.003 MODIFICACIÓN** de la redacción en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido siguiente: Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades **juveniles** y socioculturales.

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC322**		DENOMINACIÓN: **TÉCNICO/A MEDIO ADSCRITO/A (A EXTINGUIR)**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fB.032.052** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con: **Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de**	**fB.032.052 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032.003 INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas

	programas, proyectos y actividades juveniles.	relacionadas con: **Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades juveniles y socioculturales.**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC990**		**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS**
CARACTERÍSTICA	**ACTUAL**	**PROPUESTA**
FUNCIONES ESENCIALES	**fE.052** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas al **apoyo, vigilancia y/o mantenimiento básico en los centros de trabajo, dependencias y/o instalaciones en el que se desempeñe el puesto de trabajo, entre otras las siguientes:** - Custodia de llaves, apertura y cierre de las instalaciones. - Custodia, protección y mantenimiento de las instalaciones, la maquinaria, el mobiliario, los enseres y el menaje, así como del entorno del campamento. - Limpieza general del entorno del campamento y mantenimiento del orden de los almacenes. - Entrega y recepción de la instalación a los usuarios según se determine por parte del Servicio. - Comunicación diaria de los hechos e incidencias acaecidos en la instalación. - Seguimiento y apoyo en la supervisión de los trabajados a ejecutar por las empresas de reparación y mantenimiento de las instalaciones. - Apoyo y asistencia a visitantes, usuarios, actividades y campañas que se desarrollan en el campamento. - Apoyo en situaciones de emergencia, intervención inmediata y evacuación de las instalaciones.	**fE.052 MODIFICACIÓN** de la redacción de la función en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido que se indica: Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos **del Servicio** adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a… **CREACIÓN** del epígrafe **001 e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, manteniéndose invariable la redacción de la función específica: - Custodia de llaves, apertura y cierre de las instalaciones. - Custodia, protección y mantenimiento de las instalaciones, la maquinaria, el mobiliario, los enseres y el menaje, así como del entorno del campamento. - Limpieza general del entorno del campamento y mantenimiento del orden de los almacenes. - Entrega y recepción de la instalación a los usuarios según se determine por parte del Servicio. - Comunicación diaria de los hechos e incidencias acaecidos en la instalación. - Seguimiento y apoyo en la supervisión de los trabajos a ejecutar por las empresas de reparación y mantenimiento de las instalaciones. - Apoyo y asistencia a visitantes, usuarios, actividades y campañas que se desarrollan en el campamento. - Apoyo en situaciones de emergencia, intervención inmediata y evacuación de las instalaciones.
PLAZA DE ACCESO:	Operario Ambiental **(OA)**	Operario/a Ambiental **(OA),** Peón de Conservación **(PC),** Peón Agrícola **(PA)**
ESCALA/SUBESCALA /GRUPO:	Grupo Operario Agroambiental E) **(Op.AgroAmb),** Ordenanza-Vigilante E **(OrdzVig)** y Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.).**	Grupo Operario Agroambiental E) **(Op.AgroAmb)** y Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.).**

SUPRESIÓN DE PUESTO DE TRABAJO <u>DECLARADO A AMORTIZAR</u>

CÓDIGO DEL PUESTO	**DENOMINACIÓN**	**PLAZA**	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
LC304	Guarda Vigilante (a amortizar)	Guarda Vigilante (a amortizar)	Unidad Orgánica Juventud

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DECLARADOS A EXTINGUIR SIN DOTACION PRESUPUESTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	PLAZA
LC949	Operario/a de Servicios Varios (a extinguir)	Unidad orgánica Juventud	Peón Agrícola

SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC341	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Becas

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1667**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	*No supone creación de dotaciones*
Unidad Orgánica:	**Gestión de Becas**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos Específicos	Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos. Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Base de datos nacional de subvenciones (BDNS). **(M9)** Gestor de expedientes de Becas **(6.7.11)**

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1669**	**TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TRABAJADOR/A SOCIAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	Trabajador/a Social **(TS)**
Unidad Orgánica:	**Juventud**
Unidad Funcional:	**Técnica**
Funciones Esenciales:	**fB.031** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

	fB.032.003 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con **gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades juveniles y socioculturales.**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación académica	Diplomado/a en Trabajo Social **(111)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B. **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1728**	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a la Corporación Insular: TÉCNICO/A ESPECIALISTA/RAMA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Plaza de Acceso:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo: Técnico/a Especialista/Rama Animación Sociocultural **(TE/RAS)**
Unidad Orgánica:	**Juventud**
Unidad Funcional:	**Técnica**
Funciones Esenciales:	**fT.001.004** Actividades y funciones de organización, coordinación, impulso, gestión y, en general, de colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes; así como cometidos y tareas propias de su competencia profesional, y, en particular, las relativas a **Programas, proyectos y actividades juveniles y socioculturales.**
Titulación Académica:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo: Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística **(255)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**

CÓDIGO DEL PUESTO: **LC996**	**OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Unidad Orgánica:	**Juventud**
Localización Geográfica	**Campamento Juvenil de la Esperanza (El Rosario)**
Funciones Esenciales:	**fE.052.001** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos **del Servicio** adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a: Custodia de llaves, apertura y cierre de las instalaciones. - Custodia, protección y mantenimiento de las instalaciones, la maquinaria, el mobiliario, los enseres y el menaje, así como del entorno del campamento. - Limpieza general del entorno del campamento y mantenimiento del orden de los almacenes. - Entrega y recepción de la instalación a los usuarios según se determine por parte del Servicio. - Comunicación diaria de los hechos e incidencias acaecidos en la instalación. - Seguimiento y apoyo en la supervisión de los trabajos a ejecutar por las empresas de reparación y mantenimiento de las instalaciones. - Apoyo y asistencia a visitantes, usuarios, actividades y campañas que se desarrollan en el campamento. - Apoyo en situaciones de emergencia, intervención inmediata y evacuación de las instalaciones.
Complemento de Destino:	**12**

Complemento Específico:	**28/Rot**
Grupo/Subgrupo:	**E**

CÓDIGO DEL PUESTO: **FC1668**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA:	**1 dotación**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Unidad Orgánica:	**Gestión de Becas**
Méritos Específicos	Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos. Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio. Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Base de datos nacional de subvenciones (BDNS). **(M9)** Gestor de expedientes de Becas **(6.7.11)**

ÁREA DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN INSULAR DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y COMERCIO

PUESTOS DE TRABAJO

DECLARAR A EXTINGUIR los siguientes **PUESTOS DE TRABAJO Y PLAZAS VINCULADAS DEL GRUPO C1:**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	PLAZA	Nº DE DOTACIONES
FC549 **FC585**	Técnico/a Auxiliar	C/C1	Unidad Orgánica Empleo e Industria Unidad Funcional Técnica de Actividades Clasificadas	Técnico/a Auxiliar Rama Electricidad	2

SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC107	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero/a Técnico/a industrial	Unidad Orgánica Empleo e Industria Unidad Funcional Técnica de Actividades Clasificadas

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1682	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica	**Apoyo Administrativo**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos específicos	**M10.1** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) **7.5.2** Bases de Ejecución del Presupuesto: Subvenciones nominativas. Aportaciones Específicas

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1683	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Unidad Orgánica	**Empleo e Industria**
Unidad Funcional	**Administrativa de Empleo e Industria**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos específicos	**M10**: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. Plataforma de contratación.

	Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) **6.7.12**: Aplicación informática para gestión de expedientes de actividades clasificadas. **7.5.2:** Bases de Ejecución del Presupuesto: Subvenciones nominativas. Aportaciones Específicas. **14.3A** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: Básicos sobre competencias y procedimientos

CÓDIGO DE LOS PUESTOS: FC1752, FC1753	**TÉCNICO/A ESPECIALISTA**
PLAZA a la que se vincula el puesto:	**CREACIÓN** en la Plantilla de Personal Funcionario al servicio directo: TÉCNICO/A ESPECIALISTA, RAMA ELECTROTÉCNICA
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**2 dotaciones**
Plaza de Acceso:	CREACIÓN Técnico/a Especialista, Rama Electrotécnica **(TE/RET)**
Unidad Orgánica	**Empleo e Industria**
Unidad Funcional	**Técnica de Actividades Clasificadas**
Funciones Esenciales:	**fT.001 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos del epígrafe **008,** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo**,** con la siguiente redacción: **Análisis previo de documentación técnica; visitas de comprobación e inspección técnica (comprobación material e inspección de las actividades, mediciones sonométricas, etc.); y emisión de informes de actividad, en materia de actividades clasificadas y espectáculos públicos.**
Complemento de Destino	**22**
Complemento Específico	**28**
Titulación Académica:	**CREACIÓN** en el Anexo de Códigos: Técnico/a Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados **(254)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**
Méritos Específicos	Conocimientos sobre materias de actividades clasificadas y policía de espectáculos, tales como prevención y protección contra incendios, ventilación por extracción, aislamiento acústico, etc. **(118)** Conocimientos sobre Sistemas de Protección contra Incendios y Planes de Emergencias **(166)** Conocimientos sobre: Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas. **(173)** Conocimientos sobre: Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales ((BOE nº 269, de 10 de Noviembre de 1995).**(219)**

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1684	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	**1 dotación**
Plaza de Acceso	Auxiliar Administrativo/a **(Aux)**
Unidad Orgánica	**Empleo e Industria**
Unidad Funcional	**Técnica de Actividades Clasificadas**
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Méritos específicos	**M10.1** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) **6.7.12** Aplicación informática para gestión de expedientes de actividades clasificadas **14.3A** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: Básicos sobre competencias y procedimientos

SERVICIO TÉCNICO DE EMPLEO

PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCION **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC1315	Técnico/a de Administración Especial	SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN	Unidad Orgánica Promoción de Proyectos

EN CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE FUNCION ESENCIAL ESPECÍFICA PARA SU ADAPTACIÓN A LA ADSCRIPCIÓN PROPUESTA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCION ESENCIAL **ACTUAL**	FUNCION ESENCIAL **PROPUESTA**
FC1315	Técnico/a de Administración Especial	**fA.031.048** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: La ejecución del Plan director Tenerife Innova.	**fA.031 SUPRESIÓN** del epígrafe **048.** **fA.031. INCLUSIÓN** del epígrafe **070: Empleo.**

MODIFICACIÓN DE ADSCRIPCION A UNIDAD ORGÁNICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCION **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
FC145	Auxiliar Administrativo/a	Unidad Orgánica Promoción de Proyectos	Unidad Orgánica Gestión de Proyectos
FC1531	Técnico/a de Administración Especial	Unidad Orgánica Promoción de Proyectos	Unidad Orgánica Gestión de Proyectos
FC1242	Administrativo/a	Unidad Orgánica Gestión de Proyectos	Servicio Técnico de Empleo

SUPRESIÓN Y CREACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Supresión de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**
FC311	Jefe/a de Sección	Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.	Unidad Orgánica Promoción de Proyectos.

Creación de puestos:

CÓDIGO DEL PUESTO: FC1754	RESPONSABLE DE UNIDAD
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Nº de dotaciones que se crean de la PLAZA	*No supone creación de dotación*
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local. **(TGSEEDL)**
Unidad orgánica	**Promoción de Proyectos**
Funciones Esenciales	**fA.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **202** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción **Promoción de proyectos de empleo.**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**

Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Economía **(002)** Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas **(003)**
Méritos Específicos	Conocimientos sobre el procedimiento racionalizado de subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones **(604)** Conocimientos sobre Gestión de Proyectos **(611)**

MODIFICACIONES GENERALES

MODIFICACIÓN DE LA RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIA COMPLEMENTO ESPECÍFICO AL TIPO DE PUESTO "ADMINISTRATIVO/A"

DENOMINACIÓN:	**ADMINISTRATIVO/A**	
CÓDIGO DEL PUESTO	**FC1343, FC1555, FC1342, FC17, FC1339, FC1340, FC1166, FC1243, FC603, FC1334, FC1335, FC1244, FC221, FC1241, FC210, FC1211, FC245, FC1341, FC252, FC161, FC1337, FC1336, FC304, FC1338, FC1242**	
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	**PROPUESTA**
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	**27**	**29**

MODIFICACIÓN de la **FORMA DE PROVISIÓN** de los siguientes puestos de trabajo **JEFE/A DE SERVICIO**

ÁREA	**ÓRGANO DIRECTIVO**	**CÓDIGO DEL PUESTO**	**SERVICIO**	FORMA DE PROVISION **ACTUAL**	FORMA DE PROVISION **PROPUESTA**
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	Consejería Delegada Participación Ciudadana y Diversidad	**FC1556**	Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1269**	Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1188**	Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1561**	Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Turismo	**FC406**	Servicio Administrativo. de Turismo	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO DEL PUESTO	SERVICIO	FORMA DE PROVISION **ACTUAL**	FORMA DE PROVISION **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Turismo	**FC1270**	Servicio Técnico de Turismo	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	**FC1217**	Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC664**	Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC71**	Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC105**	Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Tesorería	**FC207**	Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC397**	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC659**	Servicio Técnico de Sistemas de Información Geográfica	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC1271**	Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC1298**	Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC152**	Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC1268**	Servicio Técnico de Estructuras Agrarias	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC333**	Servicio Técnico de Ganadería y Pesca	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Carreteras	**FC84**	Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Innovación	**FC1216**	Servicio Administrativo de Innovación	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Innovación	**FC682**	Servicio Técnico de Innovación	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Cultura	**FC158**	Servicio Administrativo de Cultura	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		**FC435**	Servicio Administrativo de Aguas	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Desarrollo Sostenible y Lucha		**FC1215**	Servicio Administrativo de Desarrollo	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO DEL PUESTO	SERVICIO	FORMA DE PROVISION **ACTUAL**	FORMA DE PROVISION **PROPUESTA**
Contra el Cambio Climático			Sostenible y Cambio Climático		
Gestión del Medio Natural y Seguridad		**FC523**	Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Gestión del Medio Natural y Seguridad		**FC1210**	Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Deportes	**FC1032**	Servicio Administrativo de Deportes	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Educación y Juventud	**FC398**	Servicio Administrativo de Educación y Juventud	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	**FC1371**	Servicio Administrativo de Acción Exterior	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC426**	Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC139**	Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC1370**	Servicio Técnico de Empleo	L (Libre Designación)	**CE** (Concurso Específico)

En consecuencia, MODIFICACIÓN de la **ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos de trabajo **JEFE DE SERVICIO**:

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1269**	Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1188**	Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1561**	Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Turismo	**FC406**	Servicio Administrativo de Turismo	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Turismo	**FC1270**	Servicio Técnico de Turismo	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	**FC1217**	Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
			las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos		
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC664**	Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC71**	Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC105**	Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Tesorería	**FC207**	Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC397**	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC659**	Servicio Técnico de Sistemas de Información Geográfica	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC1271**	Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**FC1298**	Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	Consejería Delegada Participación Ciudadana y Diversidad	**FC1556**	Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC152**	Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC1268**	Servicio Técnico de Estructuras Agrarias	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC333**	Servicio Técnico de Ganadería y Pesca	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Carreteras	**FC84**	Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Innovación	**FC1216**	Servicio Administrativo de Innovación	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Innovación	**FC682**	Servicio Técnico de Innovación	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Cultura	**FC158**	Servicio Administrativo de Cultura	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el		**FC435**	Servicio Administrativo de Aguas	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Cambio Climático					
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		**FC1215**	Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gestión del Medio Natural y Seguridad		**FC523**	Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gestión del Medio Natural y Seguridad		**FC1210**	Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Deportes	**FC1032**	Servicio Administrativo de Deportes	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Educación y Juventud	**FC398**	Servicio Administrativo de Educación y Juventud	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Consejería Delegada Acción Exterior	**FC1371**	Servicio Administrativo de Acción Exterior	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC426**	Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC139**	Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC1370**	Servicio Técnico de Empleo	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

Y MODIFICACIÓN de la **EXPERIENCIA** de los siguientes puestos de trabajo **JEFE DE SERVICIO**:

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	EXPERIENCIA **ACTUAL**	EXPERIENCIA **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1269**	Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1188**	Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	EXPERIENCIA **ACTUAL**	EXPERIENCIA **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1561**	Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Turismo	**FC406**	Servicio Administrativo de Turismo		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Turismo	**FC1270**	Servicio Técnico de Turismo		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	**FC1217**	Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC664**	Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC71**	Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC105**	Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Tesorería	**FC207**	Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC397**	Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC659**	Servicio Técnico de Sistemas de Información Geográfica		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Modernización	**FC1271**	Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**FC1298**	Servicio Técnico de Prevención de Riesgos		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	EXPERIENCIA **ACTUAL**	EXPERIENCIA **PROPUESTA**
Modernización			Laborales		Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	Consejería Delegada Participación Ciudadana y Diversidad	**FC1556**	Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC152**	Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC1268**	Servicio Técnico de Estructuras Agrarias		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC333**	Servicio Técnico de Ganadería y Pesca		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Carreteras	**FC84**	Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Innovación	**FC1216**	Servicio Administrativo de Innovación		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Innovación	**FC682**	Servicio Técnico de Innovación		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular Cultura	**FC158**	Servicio Administrativo de Cultura		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		**FC435**	Servicio Administrativo de Aguas		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		**FC1215**	Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Gestión del Medio Natural y Seguridad		**FC523**	Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Gestión del Medio		**FC1210**	Servicio Técnico de		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	EXPERIENCIA **ACTUAL**	EXPERIENCIA **PROPUESTA**
Natural y Seguridad			Planificación y Proyectos Forestales		administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Deportes	**FC1032**	Servicio Administrativo de Deportes		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Educación y Juventud	**FC398**	Servicio Administrativo de Educación y Juventud		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Consejería Delegada Acción Exterior	**FC1371**	Servicio Administrativo de Acción Exterior		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC426**	Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC139**	Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	Dirección Insular Desarrollo Socioeconómico	**FC1370**	Servicio Técnico de Empleo		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

MODIFICACIÓN de la **ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos de trabajo, con forma de provisión actual Concurso Específico:

ÁREA	ÓRGANOS DIRECTIVOS	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	**FC1508**	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tfe	Jefe/a de Oficina de Apoyo Técnico Jurídico	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gobierno del Presidente	Consejería Delegada Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	**FC1427**	Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda	**FC1397**	Servicio Administrativo de Sector Público Insular	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Intervención General	**FC1491**	Servicio Administrativo de Control Financiero	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	**FC1255**	Servicio Administrativo de Contabilidad	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**FC1468**	Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Agricultura, Ganadería y Pesca		**FC1473**	Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

MODIFICACIÓN de la **EXPERIENCIA** de los siguientes puestos de trabajo, con forma de provisión actual Concurso Específico:

ÁREA	ÓRGANOS DIRECTIVOS	SERVICIO / OFICINA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EXPERIENCIA **ACTUAL**	EXPERIENCIA **PROPUESTA**
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Intervención General	Servicio Administrativo de Control Financiero	**FC1491**	Jefe/a de Servicio		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	Servicio Administrativo de Contabilidad	**FC1255**	Jefe/a de Servicio		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Agricultura, Ganadería y Pesca		Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria	**FC1473**	Jefe/a de Servicio		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tfe	**FC1508**	Jefe/a de Oficina de Apoyo Técnico Jurídico		**059** 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

MODIFICACIÓN de la **ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos de trabajo, con forma de provisión actual Libre Designación:

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	CÓDIGO PUESTO	SERVICIO / OFICINA	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Coordinación y Apoyo al Presidente	**FC1379**	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica	Jefe/a de Oficina	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Coordinación y	**FC266**	Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo al	Jefe/a de Oficina	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local

	Apoyo al Presidente		Presidente		Administración Local	
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular de Modernización	**FC1175**	Servicio Administrativo de Atención Ciudadana	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular de Modernización	**FC1272**	Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**FC20**	Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**FC8**	Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**LC256**	Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	**FC1176**	Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Jefe/a de Servicio	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Agricultura, Ganadería y Pesca	Dirección Insular de Agricultura y Desarrollo Rural	**FC319**	Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular de Carreteras	**FC136**	Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Dirección Insular de Movilidad	**FC1186**	Servicio Administrativo de Movilidad	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Cooperación Municipal y Vivienda		**FC1218**	Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		**FC555**	Servicio Técnico de Desarrollo Sostenible	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		**FC1549**	Servicio Técnico de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Gestión del Medio		**FC538**	Servicio Técnico de Gestión	Jefe/a de	**A3** Unión Europea, Administración del	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias

Natural y Seguridad			Ambiental	Servicio	Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A6** Administración Local
Gestión del Medio Natural y Seguridad		**FC607**	Servicio Técnico de Gestión Forestal	Jefe/a de Servicio	**A3** Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Dirección Insular Seguridad	**FC1326**	Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil	Jefe/a de Servicio	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	**A5** Administración Comunidad Autónoma de Canarias **A6** Administración Local

MODIFICACIÓN de la **ADSCRIPCIÓN** de los siguientes puestos de trabajo **RESPONSABLE DE UNIDAD**

ÁREA	ÓRGANO DIRECTIVO	SERVICIO	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN **ACTUAL**	ADSCRIPCIÓN **PROPUESTA**
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos Unidad orgánica Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales	FC556	Responsable de Unidad	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **A6** Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gobierno del Presidente	Dirección Insular Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tfe	FC1510	Responsable de Unidad	**A2** Administraciones Públicas Canarias	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	FC9	Responsable de Unidad	**A2** Administraciones Públicas Canarias	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Presidencia, Hacienda y Modernización	Dirección Insular Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones Unidad orgánica Gestión de Personal	FC1182	Responsable de Unidad	**A2** Administraciones Públicas Canarias	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad	Servicio Administrativo de Movilidad Unidad orgánica Transporte Guiado	FC1095	Responsable de Unidad	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **A6** Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Gestión del Medio Natural y Seguridad		Servicio Técnico de Gestión Forestal Unidad orgánica Protección y Conservación de Áreas Naturales	FC1513	Responsable de Unidad *(sin dotación presupuestaria)*	**A2** Administraciones Públicas Canarias	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Educación, Juventud, Museos y Deportes	Dirección Insular Deportes	Servicio Administrativo de Deportes Unidad orgánica Técnica de Promoción Deportiva	FC502	Responsable de Unidad	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **A5** Administración Comunidad Autónoma Canarias **A6** Administración Local	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

MODIFICACIÓN de la **REDACCIÓN** del código de **ADSCRIPCIÓN A4** en el Anexo de Códigos:

CÓDIGO DE ADSCRIPCIÓN	REDACCIÓN **ACTUAL**	REDACCIÓN **PROPUESTA**
A4	**A4** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	A4 Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. **En caso de no ser posible su cobertura por resultar vacante tras la oferta del puesto para su provisión por personal del Cabildo Insular de Tenerife, se podrá proveer por personal Funcionario de Carrera de adscripción en otras Administraciones Públicas Canarias.**

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

HOMOGENEIZAR la diversidad de redacción de **FUNCIONES ESENCIALES** asignadas a los tipos de puestos de trabajo de los **subgrupos A1 y A2** que se citan seguidamente, adecuando su descripción al tipo de puesto de trabajo, y **simplificación de la codificación** de funciones esenciales en el Anexo de Códigos, por lo que se propone **incluir con carácter general el código de función esencial y la redacción que se propone seguidamente**, procediéndose por tanto a recodificar las funciones que no se correspondan con los códigos propuestos, y a reducir el número de códigos de funciones esenciales asignadas.

TIPO DE PUESTO	REDACCIÓN ACTUAL	PROPUESTA
ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL		
JEFE/A DE SERVICIO	**fA.002** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan. **fA.004** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competan al Servicio.	**fA.002** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución **y consecución** de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan. **fA.004** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución y **consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina,** dentro de las funciones que le competan.
RESPONSABLE DE UNIDAD A1 y A2	**fA.030/ fB.232/ Distintos códigos:** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de…	**fA.030/ fB.232** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la **ejecución** de los objetivos del Servicio**/Oficina u órgano directivo** al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con…
JEFE/A DE SECCIÓN A1 y A2 **JEFE/A DE**	**fA.014/ fB.014** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. Organización, supervisión, coordinación y control de las unidades integradas en la Sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación	**fA.013/ fB.013** Organización, coordinación y supervisión del trabajo **de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de los objetivos del Servicio,** responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como **gestión**, estudio, informe, propuesta y

EQUIPO A1 GENERAL	del rendimiento del personal. **fA.289:** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo del (los) equipo(s) asignados para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fA.013/ fB.013** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la **Sección**, en especial de aquellas materias relacionadas con… **Distintos códigos** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio en las materias propias de su cualificación técnica…/ Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica… fA.288 Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en ejecución de los objetivos del Servicio en materia de Control Financiero.	responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio**/Oficina**, en especial de aquellas materias relacionadas con…
PUESTOS 24/60 A1 y A2	**Distintos códigos**: Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con…	**fA.293/ fB.240** Gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina**, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con…
ADMINISTRACIÓN GENERAL		
JEEF/A DE UNIDAD TÉCNICA A1	**fA.012**: Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con…	**fA.295** Gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina** en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con…
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A1	**fA.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con….	**fA.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo**, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con….
TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO A2	**fB.224** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, en especial de aquellas relacionados con…	**fB.224** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo,** en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, **asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes** en especial de aquellas relacionados con…
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
JEEF/A DE UNIDAD TÉCNICA A1 y A2	**fA.011 /fB.003 /fB.042 /Distintos códigos**: Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con…	**fA.296 / fB.237** Gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, dentro de las funciones que le competan al puesto de trabajo**, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con…

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, A1	**fA.031** Con supervisión periódica del superior jerárquico gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con….	**fA.031** Con supervisión periódica del superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo,** en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con….
TÉCNICO DE GRADO MEDIO, A2	**fB.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con…	**fB.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo,** en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con…

A los citados efectos, se proponen las siguientes modificaciones de códigos de funciones esenciales, manteniéndose invariable la redacción de los epígrafes, salvo en los casos en que así se especifica, con el fin, por una parte, de homogeneizar a la descripción de las funciones de los restantes puestos adscritos al Servicio correspondiente, y por otra, para adaptar la redacción a la denominación de los puestos y a la organización del trabajo en el Servicio:

TIPO DE PUESTO: RESPONSABLE DE UNIDAD, A1

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

OFICINA DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO A LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1509	Responsable de Unidad	**fA.271** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos dentro de las funciones que competen de la Oficina	**fA.271 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **205** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
		Técnica, y concretamente, apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).	
FC1510	Responsable de Unidad	**fA.272** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos dentro de las funciones que competen de la Oficina Técnica, y concretamente, apoyo Jurídico/administrativo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).	**fA.272 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACIÓN** del epígrafe **206** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Apoyo Jurídico/Administrativo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).

TIPO DE PUESTO: JEFE/A DE EQUIPO, A1

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1331 **FC1578** **FC1579** **FC1580**	Jefe/a de Equipo	**fA.288** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en ejecución de los objetivos del Servicio en materia de Control Financiero. **fA.289** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo del (los) equipo(s) asignados para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.	**fA.288 SUPRESIÓN.** **fA.289 SUPRESIÓN.** **fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **187** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignados para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con: La responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en ejecución de los objetivos del Servicio en materia de Control Financiero.

TIPO DE PUESTO: JEFE/A DE SECCIÓN, A1

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PATRIMONIO HISTÓRICO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1382	Jefe/a de Sección	Patrimonio Histórico	**fA.270** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio en las materias propias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos, etnográficos, arquitectónicos, de bienes muebles y de patrimonio inmaterial, y con los procedimientos de declaración de Bien de Interés Cultural y los procedimientos de autorización de intervenciones en el patrimonio histórico de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio histórico.	**fA.270 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **183** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: el patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos, etnográficos, arquitectónicos, de bienes muebles y de patrimonio inmaterial, y con los procedimientos de declaración de Bien de Interés Cultural y los procedimientos de autorización de intervenciones en el patrimonio histórico de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio histórico.

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC519	Jefe/a de Sección	Técnica de Ordenación Urbanística	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.107** Labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife **fA.121** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular, informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.107 SUPRESIÓN** en el puesto de trabajo. **fA.121** SUPRESIÓN en el puesto de trabajo. **fA.013 CREACIÓN** del epígrafe **184** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife. - Informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente

PUESTOS con retribuciones complementarias 24/60

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

DIRECCIÓN INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE

OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC168	Técnico/a de Sistemas de Información	**fA.278** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos que se le asignen, dentro de las funciones que le competan a la Oficina, especialmente en materia de Planificación y Coordinación Estratégica.	**fA.278 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293 CREACION** del epígrafe **007** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación y Coordinación Estratégica.
FC1063	Técnico/a de Proyectos y Evaluación Económica de Políticas Comunitarias *(sin dotación presupuestaria)*	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.279** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de cualificación técnica, en especial: - Apoyo Técnico a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica en el desarrollo de proyectos singulares y otras intervenciones, mediante la realización de informes de evaluación económica o la coordinación de las acciones de evaluación realizadas por otros Servicios. - Coordinación y seguimiento de las acciones de aplicación de la normativa comunitaria con incidencia económica y de carácter genérico o específico en la Comunidad Autónoma de Canarias que incidan en las competencias del Cabildo Insular.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.279 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293 CREACION** del epígrafe **008** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Apoyo Técnico a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica en el desarrollo de proyectos singulares y otras intervenciones, mediante la realización de informes de evaluación económica o la coordinación de las acciones de evaluación realizadas por otros Servicios. - Coordinación y seguimiento de las acciones de aplicación de la normativa comunitaria con incidencia económica y de carácter genérico o específico en la Comunidad Autónoma de Canarias que incidan en las competencias del Cabildo Insular.

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC173 **FC1234** **FC1247** **FC1403** **FC1499**	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	**fA.181** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con organización interna y gestión de recursos humanos.	**fA.181 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293 CREACION** del epígrafe **009** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Organización interna y gestión de recursos humanos.

SERVICIO TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Homogeneizar funciones con la redacción de otros puestos del Servicio, incluyendo la referencia a especialidades; supresión de referencia a normativas concretas.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC117 **FC1026** **FC1027** **FC1231**	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales	**fA.252** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en el R**D 39/97 de 17 de enero,** sobre el Reglamento de los Servicios de Prevención.	**fA.252 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.293 CREACION** del epígrafe **011** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas **en la normativa que regula la actividad de los** Servicios de Prevención, **para las especialidades técnicas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1546	Médico/a del Trabajo	Salud Laboral	**fA.053** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la legislación sobre los Servicios de Prevención y sobre criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo.	**fA.053 SUPRESIÓN** **fA.293 CREACION** del epígrafe **010** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la **normativa que regula la actividad** de los Servicios de Prevención **y en la que se establecen los** criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo.

En consecuencia, adaptación de funciones esenciales asignadas al siguiente puesto de trabajo, en el sentido de homogeneizar descripción a la de los anteriores puestos del Servicio, e incluir código y función esencial correspondiente al tipo de puesto:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC437	Responsable de Unidad	Salud Laboral	**fA.053** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la legislación sobre los Servicios de Prevención y sobre criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo. **fA.242** Dirección, planificación y coordinación de actividades y funciones de las Unidades Básicas de Salud del Área de Salud Laboral del Servicio de Prevención del ECIT, desarrollando así las funciones de la figura de Director Técnico regulada en la legislación sobre criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención.	**fA.053 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.242 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.030 CREACION** del epígrafe **204** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: **Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa al que se encuentra adscrito el puesto, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión**, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina,, dentro de las funciones que competen a la unidad**, y concretamente en materia de: - Prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la **normativa que regula la actividad de los** Servicios de Prevención **y en la que se establecen los** criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo. - Dirección, planificación y coordinación de actividades y funciones de las Unidades Básicas de Salud del Área de Salud Laboral del Servicio de Prevención del ECIT, desarrollando así las funciones de la figura de Director Técnico regulada en la legislación sobre criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fA.026** Apoyo al/a la Jefe/a de Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto de Unidades adscritas al Servicio.

Suprimir la referencia a normativa concreta en la definición de la función esencial:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1180 **FC1232**	Enfermero/a del Trabajo	Salud Laboral	**fB.009** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas, para la especialidad Enfermería del Trabajo, en el **Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, sobre el Reglamento de los Servicios de Prevención** y en el **Real Decreto 843/2011, de**	**fB.009 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.293 CREACIÓN** del epígrafe **014, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas, para la especialidad de Enfermería del Trabajo, **en la normativa que regula la actividad** de los Servicios de Prevención **y en la que se**

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.	**establecen** los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC320	Agente Especialista	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.041** Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con los cultivos tropicales. **fA.044** Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo a las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas. **fA.148** Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.041 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.044 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.148 SUPRESIÓN.** **fA.293 CREACION** del epígrafe **012** e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con los cultivos tropicales. - Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo a las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas. - Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.

SUBGRUPO A2

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Adecuación de la redacción de funciones esenciales a la denominación de los puestos y a la organización del trabajo mediante la división territorial de la isla en comarcas.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1092 **FC1093** **FC1094**	Jefe/a de Comarca	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.016** Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. **fB.019** Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas. **fB.086** Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la **Agencia** de extensión Agraria. Dirección del personal de la **Agencia**. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la **Agencia**. **fB.087** Impulso, coordinación y seguimiento del desarrollo de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo en su **Agencia**, coordinando la mejor utilización de los medios humanos y materiales de las **Oficinas** adscritas a la **Agencia**, velando por su cumplimiento. Prestará especial atención al análisis y valoración de la marcha de los trabajos y su repercusión respecto a los objetivos establecidos, informando periódicamente al/a la superior jerárquico/a al respecto. **fB.088** Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos. **fB.089** Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino. Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.016 SUPRESIÓN.** **fB.019 SUPRESIÓN.** **fB.086 SUPRESIÓN.** **fB.087 SUPRESIÓN.** **fB.089 SUPRESIÓN.** **fB.238 CREACION** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. - Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos. Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino. Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino. Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica **Desarrollo Rural.** **fB.240.001 CREACION** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas. - Responsabilidad de la consecución de los objetivos de **las Agencias** de extensión Agraria **que integran la Comarca**. Dirección del personal de la

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
		Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Extensión Agraria y Desarrollo Rural.	**Comarca**. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la **Comarca**. - Impulso, coordinación y seguimiento del desarrollo de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo en su **Comarca**, coordinando la mejor utilización de los medios humanos y materiales de las **Agencias** adscritas a la **Comarca**, velando por su cumplimiento. Prestará especial atención al análisis y valoración de la marcha de los trabajos y su repercusión respecto a los objetivos establecidos, informando periódicamente al/a la superior jerárquico/a al respecto.
FC417	Agente de Extensión Agraria Coordinador/a	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.107** Realización de trabajos de apoyo a las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural. **fB.108** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección, en especial las Agencias de Extensión Agraria y su coordinación con las restantes unidades del Servicio.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.107 SUPRESION.** **fB.108 SUPRESIÓN.** **fB.240 CREACION** del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Realización de trabajos de apoyo a las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural. - Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las **Agencias de Extensión Agraria**, y su coordinación con las restantes unidades del Servicio.

TIPO DE PUESTO: JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA

PUESTOS CON RETRIBUCIONES 24/53

SUBGRUPO A1

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1214	Jefe/a de Unidad Técnica	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife	**fA.011.006** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.	**fA.011 SUPRESIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.296.001 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.

ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN INSULAR DE CULTURA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC552	Jefe/a de Unidad Técnica	Cultura	**fA.011.001** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con: Diseño en las competencias de Patrimonio Histórico: difusión, recaudación de fondos, etc. Diseño gráfico: Identidad Corporativa, marcas, logotipos, aplicaciones a papelería, catálogos, folletos, carteles, invitaciones, señalética. Diseño editorial: Líneas editoriales, diseño y maquetación de libros y revistas, portadas de discos. Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje. Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.	**fA.011 SUPRESIÓN** del epígrafe **001** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.296 CREACIÓN** del epígrafe **003** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relacionadas con: Diseño en las competencias de Patrimonio Histórico: difusión, recaudación de fondos, etc. Diseño gráfico: Identidad Corporativa, marcas, logotipos, aplicaciones a papelería, catálogos, folletos, carteles, invitaciones, señalética. Diseño editorial: Líneas editoriales, diseño y maquetación de libros y revistas, portadas de discos. Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje. Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.

ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC175	Jefe/a de Unidad Técnica	Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	**fA.012.006** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos y gestión de fondos europeos. Apoyo en la gestión de expedientes de contratación y en la elaboración de informes en materia de residuos.	**fA.012 SUPRESIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.295 CREACIÓN** del epígrafe **001** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos y gestión de fondos europeos. Apoyo en la gestión de expedientes de contratación y en la elaboración de informes en materia de residuos.

ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC190	Jefe/a de Unidad Técnica	Gestión Económica	**fA.012.007** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área en estricta conexión con el Plan Anual de Actividades de ésta; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; elaboración y seguimiento de los programas económico-financieros de los planes y programas del Área; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos; estudios sobre valoración de recursos naturales y contabilidad	**fA.012 SUPRESIÓN** del epígrafe **007** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.295 CREACIÓN** del epígrafe **002** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área en estricta conexión con el Plan Anual de Actividades de ésta; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; elaboración y seguimiento de los programas económico-financieros de los planes y programas del Área; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos; estudios sobre valoración de recursos naturales y contabilidad ambiental; gestión de fondos europeos.

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			ambiental; gestión de fondos europeos. Tramitación de expedientes de subvenciones y apoyo en la gestión de expedientes de contratación.	Tramitación de expedientes de subvenciones y apoyo en la gestión de expedientes de contratación.

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1039	Jefe/a de Unidad Técnica	Biodiversidad	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.011.008** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre y medio natural.	**fA.017 SUPRESIÓN**. **fA.011 SUPRESIÓN** del epígrafe **008** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.296 CREACIÓN** del epígrafe **004** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre y medio natural.
FC594	Jefe/a de Unidad Técnica	Gestión Territorial Norte	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.011.009** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo.	**fA.017 SUPRESIÓN**. **fA.011 SUPRESIÓN** del epígrafe **009** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.296 CREACIÓN** del epígrafe **005** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo.
FC565	Jefe/a de Unidad Técnica	Parque Rural de Anaga	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.112** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Anaga, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente: Desarrollo socioeconómico y participación social. Conservación de recursos naturales y culturales. Desarrollo de programas de actuación.	**fA.017 SUPRESIÓN**. **fA.112 SUPRESIÓN**. **fA.296 CREACIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La gestión del Parque Rural de Anaga, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente: Desarrollo socioeconómico y participación social. Conservación de recursos naturales y culturales. Desarrollo de programas de actuación. Mejora de infraestructuras.

			Mejora de infraestructuras. Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta. Gestión del Centro de Visitantes Cruz del Carmen.	Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta. Gestión del Centro de Visitantes Cruz del Carmen.

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS FORESTALES

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1156	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructuras e Hidrología	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.011.010** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con la ejecución de obras relacionadas con infraestructura e hidrología forestal, así como participación en la elaboración de planes insulares relacionados con el territorio forestal.	**fA.017 SUPRESIÓN**. **fA.011 SUPRESIÓN** del epígrafe **010** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.296 CREACIÓN** del epígrafe **007** en el Anexo de Códigos, e **INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La ejecución de obras relacionadas con infraestructura e hidrología forestal, así como participación en la elaboración de planes insulares relacionados con el territorio forestal.

TIPO DE PUESTO: TÉCNICO/A DE ADMINISTRATICIÓN ESPECIAL / GENERAL / AGENTE ESPECIALISTA ADSCRITO/A, A1

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1369 **FC1055**	Técnico/a de Administración Especial	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.100** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, especialmente: - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.100 SUPRESIÓN.** **fA.101 SUPRESIÓN.** **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **093** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales. - Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto a asuntos propios de las funciones del Área, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación. **fA.101** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.	ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite. - Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales. - Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto a asuntos propios de las funciones del Área, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación. - Informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.
FC1053 **FC1046**	Técnico/a de Administración Especial	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales	**fA.100** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, especialmente: - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite. - Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales. - Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto a asuntos propios de las funciones del Área, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación. **fA.101** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el	**fA.100 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.101 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.141 SUPRESIÓN**. **INCLUSIÓN de la función esencial fA.031.093**: - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite. - Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales. - Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto a asuntos propios de las funciones del Área, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación. - Informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente. **fA.031. MODIFICACIÓN** de la redacción del epígrafe **011** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, en el sentido siguiente: La

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente. **fA.031.011** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos. **fA.141** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la Ordenación del Territorio.	evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos, y la Ordenación del Territorio.
FC1348	Técnico/a de Administración Especial	Técnica de Ordenación Urbanística	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.107** Labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife. **fA.121** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular, informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.107 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.121 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **094** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife e informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN

VICESECRETARÍA GENERAL

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA VICESECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1454	Técnico/a de Administración Especial	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.033** Gestión, organización y conservación de la documentación del Archivo General de la Corporación. Redacción de informes.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.033 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **095** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión, organización y

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
				conservación de la documentación del Archivo General de la Corporación. Redacción de informes.

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA

UNIDAD ORGÁNICA APOYO A LAS ÁREAS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1355 **FC1552** **FC1600** **FC1601**	Técnico/a de Administración General	**fA.243** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta en las materias competencia del Área a la que se encuentra adscrito el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.	**fA.243 SUPRESIÓN.** **fA.032 CREACIÓN** del epígrafe **126** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo**, en las materias competencia del Área **a la que se encuentra adscrito**, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1149	Agente Especialista Adscrito/a	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.042** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas **fA.143** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, elaboración, coordinación, gestión de programas	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.042 SUPRESIÓN** en el puesto de trabajo. **fA.143 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.148 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **096** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			relacionados con Plagas y Enfermedades. **fA.148** Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.	con Plagas y Enfermedades. - Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas. - Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.
FC1415	Agente Especialista Adscrito/a *(sin dotación presupuestaria)*	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.042** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas **fA.058** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con la horticultura **fA.148** Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.042 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.058 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **097** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con la horticultura. - Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas. - Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.

ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1035	Técnico/a de Administración Especial	Gestión Administrativa	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.139** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.139 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **098** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Las

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			Educación Ambiental y Proyección Social.	competencias asignadas al Servicio en materia de Educación Ambiental y Proyección Social.

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC193	Técnico/a de Administración Especial	Biodiversidad	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.137** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.137 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **099** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.
FC595	Técnico/a de Administración Especial *(sin dotación presupuestaria)*	Parque Rural de Anaga	**fA.010** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas necesarias para la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto.	**fA.010 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **100** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Aquellas necesarias para la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto.
FC1512	Técnico/a de Administración Especial	Parque Rural de Teno	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.110** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en todo lo relacionado con la gestión del Parque Rural de Teno, especialmente: - Conservación de recursos naturales y culturales. - Desarrollo socioeconómico. - Gestión de aprovechamientos. - Desarrollo de programas de actuación. - Mejora de infraestructuras. - Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.110 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **101** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión del Parque Rural de Teno, especialmente: - Conservación de recursos naturales y culturales. - Desarrollo socioeconómico. - Gestión de aprovechamientos. - Desarrollo de programas de actuación. - Mejora de infraestructuras. - Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
			- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.	indirecta. - Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.
FC189	Técnico/a de Administración Especial	Planeamiento e Impacto Medioambiental	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.057** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, en materia de evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general; apoyo técnico a la unidad funcional coordinación.	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.057 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **102** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general; apoyo técnico a la unidad funcional coordinación.

ÁREA DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR

DI DESARROLLO SOCIOECONÓMICO

SERVICIO TÉCNICO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y COMERCIO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1119	Técnico/a de Administración Especial	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.122** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de consumo y promoción de calidad	**fA.017 SUPRESIÓN.** **fA.122 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fA.031. CREACIÓN** del epígrafe **103** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Consumo y promoción de calidad.

TIPO DE PUESTO: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, A2

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA

UNIDAD ORGÁNICA APOYO A LAS ÁREAS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1261 **FC1262** **FC1263**	Técnico/a de Grado Medio *(sin dotación presupuestaria)*	**fB.225** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo.	**fB.225 MODIFICACIÓN** de la redacción en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo**, en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto, **asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes.**

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE CALIDAD Y VALORIZACIÓN AGROALIMENTARIA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC323	Técnico/a de Grado Medio	Enología	**fB.050** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el fomento del sector vitivinícola.	**fB.050 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032. CREACIÓN** del epígrafe **069** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: El fomento del sector vitivinícola.

ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC564	Técnico/a de Grado Medio *(sin dotación presupuestaria)*	Gestión Territorial Sur	**fB.080** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas necesarias para la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.	**fB.080 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032. CREACIÓN** del epígrafe **070** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS FORESTALES

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1034	Técnico/a de Grado Medio	Infraestructuras e Hidrología	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.083** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de valoración y adquisición de fincas y gestión del Plan de Infraestructuras del Área; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.083 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.032. CREACIÓN** del epígrafe **071** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Las competencias asignadas al Servicio en materia de valoración y adquisición de fincas y gestión del Plan de Infraestructuras del Área.

SUBGRUPO A2

ÁREA DE GOBIERNO DEL PRESIDENTE

DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PATRIMONIO HISTÓRICO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC113	Jefe/a de Unidad Técnica	Patrimonio Histórico	**fB.003.003** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con Patrimonio Histórico.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **003** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **005, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Patrimonio Histórico.

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC545	Jefe/a de Unidad Técnica	Técnica de Ordenación Urbanística	**fB.118** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.	**fB.118 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **038, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.

DIRECCIÓN INSULAR DE TURISMO

SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC137	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructuras Turísticas	**fB.003.006** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la emisión de informes técnicos en los expedientes de planificación territorial y urbanística, así como en actuaciones con incidencia territorial relacionadas con las competencias del Área de Turismo.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **006** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **009, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La emisión de informes técnicos en los expedientes de planificación territorial y urbanística, así como en actuaciones con incidencia territorial relacionadas con las competencias del Área de Turismo.
FC507	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructuras Turísticas	**fB.003.016** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con infraestructuras turísticas.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **016** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **010, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Infraestructuras turísticas
FC516	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructuras Turísticas	**fB.003.015** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con obras en infraestructuras turísticas.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **015** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **011, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Obras en infraestructuras turísticas.
FC567	Jefe/a de Unidad Técnica	Técnica Policía de Turismo	**fB.003.017** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **017** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **012, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA

SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC413	Jefe/a de Unidad Técnica	Mantenimiento	**fB.003.013** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el mantenimiento de las Instalaciones Industriales de los inmuebles de la Corporación, así como la adquisición y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **013** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **013, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: El mantenimiento de las Instalaciones Industriales de los inmuebles de la Corporación, así como la adquisición y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.
FC1140	Jefe/a de Unidad Técnica	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios	**fB.117** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con el establecimiento de criterios y redacción de pliegos para la gestión de compras de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos, así como gestión del mantenimiento de las instalaciones de los inmuebles patrimonio de la Corporación, de vehículos y maquinaria.	**fB.117 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **015, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: El establecimiento de criterios y redacción de pliegos para la gestión de compras de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos, así como gestión del mantenimiento de las instalaciones de los inmuebles patrimonio de la Corporación, de vehículos y maquinaria.

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIBUCIONES

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC243	Técnico/a de Gestión de Sistemas Informáticos (a extinguir)	**fB.029** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con elaboración, gestión y tratamiento de bases de datos. Apoyo informático al Área con competencias en materia de personal.	**fB.029 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **016, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Elaboración, gestión y tratamiento de bases de datos. Apoyo informático al Área con competencias en materia de personal.

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN INSULAR DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SERVICIO TÉCNICO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC150	Jefe/a de Unidad Técnica	Apoyo Técnico Administrativo	**fB.003.001** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con gestión de fincas.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **001** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **018, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión de fincas.

Adecuación de la redacción a la denominación de la unidad orgánica y a la organización del trabajo mediante la división territorial de la isla en comarcas.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC366 **FC367** **FC369** **FC370** **FC371** **FC373** **FC375** **FC384**	Jefe/a de Agencia	Desarrollo Rural	**fB.015** Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la Agencia, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas. **fB.016** Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. **fB.018** Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la Oficina de Extensión Agraria. Dirección del personal de la oficina. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Oficina. **fB.088** Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos. **fB.089** Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino. Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino. Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica **Extensión Agraria y Desarrollo Rural.**	**fB.015 SUPRESIÓN.** **fB.016 SUPRESIÓN.** **fB.018 SUPRESIÓN.** **fB.088 SUPRESIÓN.** **fB.089 SUPRESIÓN.** **fB.239 CREACIÓN** en el Anexo de Códigos, **e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la **Comarca**, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas. Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la Agencia de Extensión Agraria. Dirección del personal de la Agencia. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Agencia. **fB.238** - Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. - Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos. Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino. Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino. Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica **Desarrollo Rural.**

En consecuencia, modificación del **CÓDIGO** de **FUNCIONES ESENCIALES** asignadas a los siguientes puestos de trabajo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC372 **FC374** **FC376** **FC377** **FC378** **FC379** **FC380** **FC381** **FC382** **FC385** **FC501** **FC535** **FC1235** ***FC537*** ***FC1446*** *(Sin dotación presupuestaria)*	Agente de Extensión Agraria	Desarrollo Rural	**fB.016** Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. **fB.088** Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos. **fB.089** Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino. Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino. Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica **Extensión Agraria y Desarrollo Rural.**	**fB.018 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.088 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.089 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.238** - Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales. - Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos. Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones. Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino. Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino. Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica **Desarrollo Rural.**

SERVICIO TÉCNICO DE ESTRUCTURAS AGRARIAS

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC518	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructura Rural	**fB.115** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con obras en materia de infraestructura rural, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.	**fB.115 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **019, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Obras en materia de infraestructura rural, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.
FC597	Jefe/a de Unidad Técnica	Estudios Territoriales Agrarios	**fB.042.001** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relativas a estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.	**fB.042 SUPRESIÓN** del epígrafe **001** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **020, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.
FC1002	Jefe/a de Unidad Técnica	Agroindustrias e Equipamientos Agrarios	**fB.230** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con las agroindustrias y equipamientos agrarios.	**fB.230 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **021, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Las agroindustrias y equipamientos agrarios.

SERVICIO TÉCNICO DE GANADERÍA Y PESCA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC324	Jefe/a de Unidad Técnica	Ganadería	**fB.226** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la ganadería.	**fB.226 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **022, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La ganadería.

ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS

SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS Y PAISAJE

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC410	Jefe/a de Unidad Técnica	Medio Ambiente y Paisaje	**fB.113** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.	**fB.113 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **023, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
FC202	Jefe/a de Unidad Técnica	Medio Ambiente y Paisaje	**fB.037** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la valoración de fincas rústicas.	**fB.037 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **024, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La valoración de fincas rústicas.
FC118	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructura	**fB.112** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con estudios topográficos vinculados a la ejecución de obras en materia de carreteras.	**fB.112 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **025, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Estudios topográficos vinculados a la ejecución de obras en materia de carreteras.
FC569	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructura	**fB.112** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con estudios topográficos vinculados a la ejecución de obras en materia de carreteras.	**fB.112 SUPRESIÓN.** **INCLUSIÓN de la función esencial fB.237.025**: Estudios topográficos vinculados a la ejecución de obras en materia de carreteras.
FC572	Jefe/a de Unidad Técnica	Conservación	**fB.119** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con instalaciones industriales viarias, así como el parque móvil del Área.	**fB.119 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **026, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Instalaciones industriales viarias, así como el parque móvil del Área.

FC134	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructura	**fB.003.007** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **007** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **027, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras..
FC542	Jefe/a de Unidad Técnica	Explotación	**fB.003.009** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **009** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **028, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.
FC288	Jefe/a de Unidad Técnica	Explotación	**fB.003.009** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.	**fB.003.009 SUPRESIÓN.** **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.237.028**: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.
FC573	Jefe/a de Unidad Técnica	Explotación	**fB.003.009** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.	**fB.003.009 SUPRESIÓN.** **INCLUSIÓN** de la función esencial **fB.237.028**: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.

DIRECCIÓN INSULAR DE INNOVACIÓN

SERVICIO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**

FC1118	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructuras	**fB.003.004** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con obras y proyectos en las materias competencia del Servicio. **fB.227** Dirección facultativa y de coordinación de la seguridad y la salud en las infraestructuras ejecutadas por el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife.	**fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **004** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **029, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: - Obras y proyectos en las materias competencia del Servicio. - Dirección facultativa y de coordinación de la seguridad y la salud en las infraestructuras ejecutadas por el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife.

DIRECCIÓN INSULAR DE CULTURA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC115	Jefe/a de Unidad Técnica	Cultura	**fB.111** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con obras de carácter cultural.	**fB.111 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **030, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Obras de carácter cultural.

ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC147	Jefe/a de Unidad Técnica	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda	**fB.045** Gestión, estudio, informe y propuesta en materia de planificación urbanística y de inversiones de infraestructuras, así como en expedientes de Demarcaciones Territoriales y Alteración de Términos Municipales.	**fB.045 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **031, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Planificación urbanística y de inversiones de infraestructuras, así como en expedientes de Demarcaciones Territoriales y Alteración de Términos Municipales.

ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

JEFATURA FUNCIONAL DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1040	Jefe/a de Unidad Técnica	Biodiversidad	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.229** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de caza y, en su caso, supervisión de los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin.	**fB.004 SUPRESIÓN**. **fB.229 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **032, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Las competencias asignadas al Servicio en materia de caza y, en su caso, supervisión de los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin.
FC215	Jefe/a de Unidad Técnica	Parque Rural de Anaga	**fB.114** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Anaga, especialmente: Conservación de recursos naturales y culturales. Desarrollo socioeconómico. Gestión de aprovechamientos. Desarrollo de programas de actuación. Mejora de infraestructuras. Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta. Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.	**fB.114 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **033, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La gestión del Parque Rural de Anaga, especialmente: Conservación de recursos naturales y culturales. Desarrollo socioeconómico. Gestión de aprovechamientos. Desarrollo de programas de actuación. Mejora de infraestructuras. Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta. Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

FC566	Jefe/a de Unidad Técnica	Parque Rural de Anaga	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.076** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Anaga, supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente: Conservación de recursos naturales y culturales. Desarrollo socioeconómico. Gestión de aprovechamientos. Desarrollo de programas de actuación. Programas de Actuación de infraestructura Agrarias. Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta. Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque. Asesoramiento a particulares.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.076 SUPRESIÓN** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **034, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La gestión del Parque Rural de Anaga, supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente: Conservación de recursos naturales y culturales. Desarrollo socioeconómico. Gestión de aprovechamientos. Desarrollo de programas de actuación. Programas de Actuación de infraestructura Agrarias. Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta. Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque. Asesoramiento a particulares.

SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN FORESTAL

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
LC820	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	Incendios Forestales y Medios Asociados	**fB.042.005** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relativas a Prevención y Extinción de Incendios Forestales.	**fB.042 SUPRESIÓN** del epígrafe **005** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **035, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: Prevención y Extinción de Incendios Forestales.

SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS FORESTALES

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUAL**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTA**
FC1076	Jefe/a de Unidad Técnica	Infraestructuras e Hidrología	**fB.004** Redacción de estudios e informes. **fB.003.014** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la coordinación de los contenidos de los distintos planes del Servicio, tanto de infraestructuras como silvícolas, seguimiento y control en la ejecución de los trabajos y de la información en las diferentes aplicaciones.	**fB.004 SUPRESIÓN.** **fB.003 SUPRESIÓN** del epígrafe **014** en el Anexo de Códigos y en el puesto de trabajo. **fB.237 CREACIÓN** del epígrafe **036, e INCLUSIÓN** en el puesto de trabajo, con la siguiente redacción: La coordinación de los contenidos de los distintos planes del Servicio, tanto de infraestructuras como silvícolas, seguimiento y control en la ejecución de los trabajos y de la información en las diferentes aplicaciones.

ANEXO DE CÓDIGOS

MODIFICACION DE LA DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO DE EXPERIENCIA de los tipos de puestos que se indican seguidamente:

TIPO DE PUESTO	CÓDIGO EXPERIENCIA	ACTUAL	PROPUESTA
JEFE/A DE SECCIÓN, A1 **JEFE/A DE EQUIPO, A1** ADMINISTRACIÓN GENERAL	**006**	3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente.	3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente. **Para la provisión del puesto por promoción interna:** - En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto “Responsable de Unidad”, “Jefe/a de Sección”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “Jefe/a de Sección” del subgrupo A1. - En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Jefe/a de Unidad Técnica”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “Jefe/a de Unidad Técnica” del subgrupo A1 durante 12 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto. - En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Técnico/a de Grado Medio”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “Técnico de Administración General” durante 12 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto “Jefe/a de Unidad Técnica” del subgrupo A1 durante 9 meses.

JEFE/A DE SECCIÓN, A1 **PUESTOS CON RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIA 24/60, A1** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	**007**	3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.	3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza. **Para la provisión del puesto por promoción interna:** - En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto "Responsable de Unidad", "Jefe/a de Sección", "Jefe/a de Comarca", "Agente de Extensión Agraria Coordinador/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Jefe/a de Sección" del subgrupo A1. - En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica" del subgrupo A1 durante 12 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto. - En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Técnico/a de Grado Medio", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Técnico de Administración General" durante 12 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica" del subgrupo A1 durante 9 meses.
TÉCNICO/A ESPECIALISTA, B	**044**	1 año de experiencia desempeñando funciones similares.	1 año de experiencia desempeñando funciones relacionadas con el contenido de la plaza. **Para la provisión del puesto por promoción interna:** - En caso de haber desempeñado puestos con funciones relacionadas con el contenido de la plaza se percibirán las retribuciones propias del tipo de puesto "Técnico/a Especialista".

MÉRITOS ESPECÍFICOS

SUPRESIÓN:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
202	Conocimientos en informática de sistemas, bases de datos relacionales, ingeniería geográfica y producción de planos

ANEXO DE COMPLEMENTOS FUNCIONALES

SUPRESIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN

F	Inspección semanal diurna de todas las instalaciones que integran la Planta Insular de Residuos Sólidos, y disponibilidad para la inspección, control y resolución en las instalaciones del PIRS, de cualquier incidencia que afecte a la prestación de los servicios, por un/a funcionario/a incrementándose el complemento específico de éste/a en 4 puntos. La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación. Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.
N	Inspección mensual nocturna de las plantas de transferencia, incrementándose el Complemento Específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 6 puntos, siendo incompatible con el abono de gratificaciones por prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral por este concepto, teniendo en cuenta que las horas invertidas mensualmente para la realización de la referida inspección mensual suponen una media de 5 horas, considerando que parte de dichas horas se realizan en horario diurno (antes de las 22:00 horas) y parte en horario nocturno (entre las 22:00 y las 06:00 horas), y tomando como referencia el criterio establecido para el personal laboral respecto de las horas extras nocturnas (incremento de la hora extra diurna en un 25%). La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación. Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

CREACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
AZ	**Desempeño de funciones de seguimiento y control de las infraestructuras y de la correcta ejecución de la prestación de servicios** para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de la isla de Tenerife, y disponibilidad para la atención de incidencias **relacionadas con las mismas**, **según el plan anual de control y supervisión establecido al efecto**, incrementándose el Complemento Específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de **8 puntos**, valorándose el ejercicio de funciones con carácter mensual en jornada de tarde, noche **y fines de semana**, siendo incompatible con el abono de gratificaciones por prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral por este concepto, teniendo en cuenta que las horas invertidas mensualmente para la realización de la referida inspección mensual suponen una media de 5 horas, considerando que parte de dichas horas se realizan en horario diurno (antes de las 22:00 horas), parte en horario nocturno (entre las 22:00 y las 06:00 horas), y parte en fines de semana. La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación. Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

ANEXO COMPLEMENTARIO

ADECUACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL APARTADO 5, relativo a la organización del trabajo de los tipos de puesto Jefe/a de Comarca, Jefe/a de Agencia, Jefe/a de Oficina y Agente de Extensión Agraria, para adecuarlo a la denominación de dichos puestos, a la organización del trabajo de los puestos de personal laboral adscritos a la unidad Gestión de Fincas, y a la división territorial de la isla en comarcas a efectos de dicha organización, quedando dicho apartado con la siguiente redacción:

5: Organización del trabajo de los tipos de puesto "Jefe/a de Comarca" "Jefe/a de Agencia", "Agente de Extensión Agraria, **y puestos de trabajo de personal laboral adscritos a la unidad Gestión de Fincas.**

ACTUAL	**PROPUESTA**
Se basa en una división territorial de la isla en tres zonas, cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente: ♦ Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife, La Laguna, El Rosario, Tegueste, Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria, Santa Úrsula, Guímar, Candelaria y Arafo. ♦ Zona Norte: La Orotava, Los Realejos, La Guancha, Icod de los Vinos,San Juan de la Rambla, El Tanque, Buenavista del Norte, Los Silos, Garachico y Puerto de La Cruz. ♦ Zona Sur: Arico, Fasnia, Arona, Granadilla, Vilaflor, San Miguel, Guía de Isora, Adeje y Santiago del Teide.	Se basa en una división territorial de la isla en tres **Comarcas,** cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente: ♦ Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife, La Laguna, El Rosario, Tegueste, Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria, Santa Úrsula, Guímar, Candelaria y Arafo. ♦ Zona Norte: La Orotava, Los Realejos, La Guancha, Icod de los Vinos, San Juan de la Rambla, El Tanque, Buenavista del Norte, Los Silos, Garachico y Puerto de La Cruz. ♦ Zona Sur: Arico, Fasnia, Arona, Granadilla, Vilaflor, San Miguel, Guía de Isora, Adeje y Santiago del Teide.
Se concibe en esta nueva organización del trabajo y estructura de la unidad orgánica que existirá una Agencia de Extensión Agraria en cada una de las zonas, que estará constituida por aquellas Oficinas y otras dependencias que se ubiquen en los municipios que conforman cada una de las zonas.	Se concibe en esta organización del trabajo y estructura de la unidad orgánica que existirá una **Comarca** de Extensión Agraria en cada una de las zonas, que estará constituida por aquellas **Agencias** y otras dependencias que se ubiquen en los municipios que conforman cada una de las zonas.
Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las zonas anteriores, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a dicha zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.	Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las **Comarcas** anteriores, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a dicha zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.

ADECUACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL APARTADO 12 relativo a la **organización del trabajo** de los **PUESTOS ADSCRITOS A LAS DISTINTAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL** de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y de Gestión Ambiental, para adecuarlo a la nueva organización propuesta:

ACTUAL	PROPUESTA
Organización del trabajo de los puestos adscritos a las distintas Unidades de Gestión Territorial de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y Gestión Ambiental: Se basa en una división territorial de la isla en siete Zonas, cuya denominación y territorios incluidos en las mismas se señalan seguidamente: - Servicio Técnico de Gestión Forestal: Gestión integral del territorio comprendido en el Espacio Natural Protegido Corona Forestal, Chinyero, Siete Lomas, Ifonche, Las Lagunetas y fincas forestales, dividiéndose en tres Zonas: • Zona Centro: La Orotava, Los Realejos, San Juan de la Rambla, Arico, Fasnia, Granadilla y Vilaflor. • Zona Este: Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria, Santa Úrsula, El Rosario, Güímar, Arafo y Candelaria. • Zona Oeste: Garachico, El Tanque, La Guancha, Icod de los Vinos, Guía de Isora, Santiago del Teide y Adeje. - Servicio Técnico de Gestión Ambiental: gestión integral del resto del territorio y Parques Rurales, dividiéndose en cuatro Zonas: • Zona Norte: Territorio de los distintos municipios de la isla desde Santa Cruz de Tenerife hasta Buenavista no incluido en las Zonas del Servicio Técnico de Gestión Forestal y en los Parques Rurales. • Zona Sur: Territorio de los distintos municipios de la isla desde El Rosario hasta Santiago del Teide no incluido en las Zonas del Servicio Técnico de Gestión Forestal y en los Parques Rurales. • Parque Rural de Anaga: Territorio de los municipios de Santa Cruz de Tenerife, San Cristóbal de La Laguna y Tegueste incluidos en el Parque Rural de Anaga. • Parque Rural de Teno: Territorio de los municipios de Buenavista y los Silos incluidos en el Parque Rural de Teno. Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las Zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la	**Organización del trabajo de los puestos adscritos a la Unidad Orgánica Apoyo al Área y a las distintas Unidades de Gestión Territorial de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y Gestión Ambiental**: En las distintas unidades de Gestión Territorial de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y Gestión Ambiental se basa en una división territorial de la isla en siete Zonas, cuya denominación y territorios incluidos en las mismas se señalan seguidamente: - Servicio Técnico de Gestión Forestal: Gestión integral del territorio comprendido en el Espacio Natural Protegido Corona Forestal, Chinyero, Siete Lomas, Ifonche, Las Lagunetas y fincas forestales, dividiéndose en tres Zonas: • Zona Centro: La Orotava, Los Realejos, San Juan de la Rambla, Arico, Fasnia, Granadilla y Vilaflor. • Zona Este: Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria, Santa Úrsula, El Rosario, Güímar, Arafo y Candelaria. • Zona Oeste: Garachico, El Tanque, La Guancha, Icod de los Vinos, Guía de Isora, Santiago del Teide y Adeje. - Servicio Técnico de Gestión Ambiental: gestión integral del resto del territorio y Parques Rurales, dividiéndose en cuatro Zonas: • Zona Norte: Territorio de los distintos municipios de la isla desde Santa Cruz de Tenerife hasta Buenavista no incluido en las Zonas del Servicio Técnico de Gestión Forestal y en los Parques Rurales. • Zona Sur: Territorio de los distintos municipios de la isla desde El Rosario hasta Santiago del Teide no incluido en las Zonas del Servicio Técnico de Gestión Forestal y en los Parques Rurales. • Parque Rural de Anaga: Territorio de los municipios de Santa Cruz de Tenerife, San Cristóbal de La Laguna y Tegueste incluidos en el Parque Rural de Anaga. • Parque Rural de Teno: Territorio de los municipios de Buenavista y los Silos incluidos en el Parque Rural de Teno. Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las Zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la Zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, así como en su cado el centro de trabajo de incorporación, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de

ACTUAL	PROPUESTA
Zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, así como en su cado el centro de trabajo de incorporación, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.	Trabajo. Los puestos adscritos a la Unidad Orgánica Apoyo al Área tendrán ámbito insular, su distribución atenderá a la planificación prevista en dicha Unidad en función de los Servicios existentes y las Zonas, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES

SUPRESIÓN DE RAMA

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RAMA	PROPUESTA
SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS	**FC387**	Técnico/a de Sistemas de Información	**DES** (Desarrollo)	**SUPRESIÓN**

SUPRESIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PROPUESTA
SERVICIO TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS	**FC1294**	Técnico/a de Sistemas de Información	**138** conocimientos sobre: Instrucción de contabilidad. Funcionamiento de los módulos del sistema contable. Funcionamiento informático del sistema contable.	**SUPRESIÓN**

SUPRESIÓN E INCLUSIÓN DE CÓDIGO DE EXPERIENCIA

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	EXPERIENCIA	PROPUESTA
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA Unidad orgánica Gestión Financiera	**FC1597**	Jefe/a de Sección	**001** 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza	**006** 3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente.
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTOS Y GASTO PÚBLICO Unidad orgánica Presupuestos y Gasto Público	**FC1465**	Jefe/a de Sección	**007** 3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y	**006** 3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	EXPERIENCIA	PROPUESTA
			relacionadas con el contenido de la plaza.	subescala correspondiente.

SUPRESIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESENCIALES **ACTUALES**	FUNCIONES ESENCIALES **PROPUESTAS**
SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO	**FC1078**	Técnico/a de Administración Especial	**fA.017** Redacción de estudios e informes. **fA.045** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial en materia de infraestructuras turísticas.	**SUPRESIÓN** de la función **fA.017** del puesto. **SUPRESIÓN** de la función **fA.045** del Anexo de Códigos y del puesto de trabajo.

INCLUSIÓN DE CÓDIGO DE PLAZA DE ACCESO EN ANEXO DE CÓDIGOS

CARACTERÍSTICA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FECHA CREACIÓN	FECHA DE EFECTOS
PLAZA DE ACCESO	**TA/RCA**	Técnico/a Auxiliar, Rama Carrocería	Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular 21 de Diciembre de 2021	22 de Diciembre de 2021

MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN FORESTAL	**LC883**	Oficial/a de Oficios Varios	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a

INCLUSIÓN DE CÓDIGO DE REQUISITOS

ADSCRIPICIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	REQUISITOS ACTUAL	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN FORESTAL	**LC335**	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	**001** Permiso de Conducción B)	**001** Permiso de Conducción B) **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADSCRITO A LA CORORACIÓN INSULAR

MODIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN REQUERIDA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TITULACIÓN ACADÉMICA **ACTUAL**	TITULACIÓN ACADÉMICA **PROPUESTA**
Licenciado/a en Veterinaria	Licenciado/a en Veterinaria	Licenciado/a en Veterinaria **o equivalente o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias**

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO

DECLARAR A EXTINGUIR

GRUPO PROFESIONAL/RAMA	**GRUPO**	DENOMINACIÓN **ACTUAL**	DENOMINACIÓN **PROPUESTA**
Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería	**C2**	Cerrajero/a	Cerrajero/a (a extinguir)

ANEXO II
CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN

AGENTE ESPECIALISTA ADSCRITO/A	
PLAZA a la que se vincula el puesto	AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA
Plaza de Acceso	Agente de Grado Superior de Extensión Agraria **(AGSEA)**
Funciones Esenciales	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.029** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **XXX** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a: - Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con… - Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas. - Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Biología **(004)** Ingeniero/a Agrónomo/a **(022)**
Experiencia:	1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(001)**

AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	
Plaza de Acceso:	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE
Funciones Esenciales:	**fC.016** Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, funciones de Prevención y Extinción de Incendios Forestales: - Control del operativo de prevención y extinción de incendios: incorporaciones, sustituciones, control de equipamientos de personal y vehículos y operatividad de medios. - Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a, pasando entonces a ejercer funciones de mando intermedio.

	- Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal, y vigilancia del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Control de infraestructuras e instalaciones: torres de incendios, comunicaciones, depósitos, fajas auxiliares, cortafuegos, pistas, etc. - Responsable del entrenamiento del personal (según la programación y directrices previstas por el/la Técnico/a responsable), así como de las prácticas que se desarrollen al efecto y su posterior valoración. - Investigación de causas de incendios forestales, realización de parte de incendios y valoración de daños e incidencias. Medición de rendimientos de personal, investigación en su caso y control de materiales y reposición de los mismos. - Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de concienciación de la ciudadanía. - Tareas preventivas: eventos (romerías, excursiones, pruebas deportivas, peregrinaciones, fuegos artificiales de fiestas), quemas de rastrojos, quemas preventivas, etc. - Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos. - Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN). - Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a. El grado de participación en el operativo de incendios estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
Complemento de Destino:	**20**
Complemento Específico:	**28**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales, C1 **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Experiencia:	1 año de experiencia en el desempeño de funciones similares **(044)**
Jornada	Horario Especial Agentes de Medio Ambiente **(HE5)**
Requisitos	**001** Permiso de Conducción B **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
Méritos Específicos	**19.7** Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural. **19.8** Certificación Profesional Control y Protección del Medio Natural (SEAG0309, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional). **19.9** Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. **19.10** Certificación Profesional Coordinación de Operaciones en Incendios Forestales y Apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural (SEAD0511, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).

ALBAÑIL ADSCRITO/A	
PLAZA a la que se vincula el puesto	ALBAÑIL
Plaza de Acceso	Albañil
Funciones Esenciales	**fD.068** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fD.197** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: -Operaciones de conservación, señalización y seguridad vial de carreteras: • Construcción y/o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc. • Realización y/o reparación de arcenes, cunetas y obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc. • Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas, despeje mecanizado de la vegetación, y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras. • Reconstrucción de las capas de rodadura con mezcla asfáltica en caliente. • Colocación y/o reparación de señales e hitos kilométricos: cimentación del hormigón, colocación de postes… - Operaciones de ayuda a la vialidad: • Atención a accidentes de circulación, retirada, de la calzada y arcenes, de animales muertos u objetos perturbadores, limpieza de vertidos accidentales de aceites o gasóleos, señalización para encauzar el tráfico por problemas en la carretera, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones climatológicas adversas, tales como retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C2**
Escala/Subescala/Clase	Oficial de Edificación y Obra Civil **(O.EdifObrCiv.)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Experiencia:	**075** 9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría
Requisitos	**001** Permiso de Conducción B **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)** Trabajos en altura **(032)**
Méritos específicos	Manipulación de productos químicos. Materiales utilizados en obras de carreteras. Señalización de obras en carreteras. Seguridad vial. Señalización vial. Obras de albañilería **(ALB/ME01)**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Plaza de Acceso	Auxiliar Administrativo
Funciones Esenciales	**fD.007** Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fD.009** Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico. **fD.010** Participa junto al/a la Técnico/a responsable en la tramitación de expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna(s) fase(s) completa(s) en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos. Consultas al Sigec y expedición de documentos contables con cargo a partidas de utilización ordinaria, y/o bajo indicación o supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables con cargo a partidas de utilización excepcional. **fD.016** Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.
Complemento de Destino	**16**
Complemento Específico	**28**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C2**
Escala/Subescala/Clase	Administración General/Auxiliar **(G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**

Experiencia:	18 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General en Administraciones Públicas. Para la provisión del puesto de promoción interna: • En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Ordenanza", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses. • En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Ordenanza Adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses. **(040)**
Cursos de Formación	**M.CF1** Word nivel avanzado. Excel. Archivo. Idiomas. Atención a la ciudadanía. Organización y Competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Notificación de actos administrativos. Calidad en la Administración Pública. Protección de datos de carácter personal. Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos. Tramitación de quejas, sugerencias y de solicitudes de información pública en el CIT.
Méritos Específicos	**M1** Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos; el expediente administrativo electrónico. Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, plataforma de contratación nivel inicial. Bases de ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. Bases de ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Plaza de Acceso:	Auxiliar Administrativo/a
Funciones Esenciales:	**fD.007** Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

	fD.008 Recepción y distribución de documentación. Interviene en la gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas, pudiendo dichos trámites estar enmarcados dentro de un mismo proceso o procedimiento o de varios, entendiendo incluido, en su caso, la comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a, control de plazos de trámites repetitivos. Consultas al Sigec, y en su caso, bajo indicación del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables. **fD.009** Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico.
Complemento de Destino:	**14**
Complemento Específico:	**25**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	General/Auxiliar **(G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	9 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General o en la categoría en el caso de personal laboral. Para la provisión del puesto por promoción interna: - En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto Ordenanza", se percibirán las retribuciones del puesto. - En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto Ordenanza adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto. **(004)**.
Cursos de Formación	Word nivel avanzado. Excel. Archivo. Idiomas. Atención a la ciudadanía. Organización y Competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Notificación de actos administrativos. Calidad en la Administración Pública. Protección de datos de carácter personal. Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos. Tramitación de quejas, sugerencias y de solicitudes de información pública en el CIT. **(M.CF1)**
Méritos Específicos	**M1** Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos; el expediente administrativo electrónico. Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, plataforma de contratación nivel inicial. Bases de ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. Bases de ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

AUXILIAR DE EXTENSION AGRARIA	
PLAZA a la que se vincula el puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Plaza de Acceso	Auxiliar Administrativo/a
Funciones Esenciales	**fD.003** Eventualmente, por necesidades del Servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de

	las oficinas que conforman la Agencia de Extensión Agraria de Desarrollo Rural de destino. **fD.004** Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos de la Oficina. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. **fD.005** Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la Oficina, gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario. Apoyo en funciones de información general y funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos. **fD.006** Gestión de los fondos adscritos a la oficina. **fD.009** Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico. **fD.016** Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene. **fD.219** Cuando las necesidades del servicio del centro de destino lo requieran, apoyo a los restantes puestos de trabajo adscritos al mismo, adecuado a la naturaleza de las funciones esenciales asignadas al puesto desempeñado. **fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**30**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**C/C2**
Escala/Subescala/Clase	General/Auxiliar **(G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Experiencia:	12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18. O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(041)**
Jornada	Prolongación de jornada (**PJ)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

Cursos de Formación	**M.CF2:** Word nivel avanzado. Excel. Archivo. Notificación de actos administrativos. Básicos sobre subvenciones. Protección de datos de carácter personal. Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos.
Méritos específicos	**M1** Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos; el expediente administrativo electrónico. Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, plataforma de contratación nivel inicial. Bases de ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. Bases de ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar. **M15:** Atención a la ciudadanía. Atención a personas con capacidades diferentes. Organización y competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Ayudas públicas al sector agrario y ganadero. Calidad y modernización en las Administraciones Públicas. Atributos de calidad. Atención telefónica. Procedimiento de registro en la Red Insular de oficinas de asistencia en materia de Registro. Procedimiento de tramitación de quejas y sugerencias a través de la Red Insular de oficinas de asistencia en materia de Registro. Idiomas (incluido lengua de signos española). Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico. Asistencia a la ciudadanía en tramitación electrónica. Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: gestor de tramitación en materia de agricultura y ganadería (AGROGESTION), gestión de quejas, sugerencias y peticiones de Información (QSSI), SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial. Bases de Ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. Bases de Ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, material inventariable, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

AUXILIAR TÉCNICO/A	
ADSCRIPCIÓN	SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL
Plaza de Acceso:	AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL
Funciones Esenciales	**fD.068.** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

	fD.205. Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a: - Actuaciones para la conservación del Medio Natural. - Realización de encuestas e inventarios y, en general, toma de datos en el territorio. - Tareas de educación ambiental. - Seguimiento de Uso Público en aquellos enclaves que se determine. - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible - Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo. - Apoyo a otras Unidades del Servicio. **fD.206.** Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad en el Medio Natural y/o urbano. **fD.221.** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**16**
Complemento Específico:	**28**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase	**E/SE/CE**
Titulación Académica	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia	**075** 9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría
Rama	**Ambiental (Amb)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)**

EL/ LA AYUDANTE TECNICO/A ADSCRITO	
Funciones Esenciales	**fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**26**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	C1
Vínculo:	Laboral **(L)**
Experiencia:	1 año desempeñando las funciones propias de la categoría **(055)**

CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA (CARNET E)	
PLAZA a la que se vincula el puesto	CONDUCTOR DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA
Plaza de Acceso	Conductor de Vehículos Especiales Maquinista
Funciones Esenciales	**fD.068** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fD.182** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Conducción y manejo de vehículos, vehículos especiales, maquinaria, accesorios y herramientas (camión articulado, camiones, cisternas, grúas, extendedora, cilindro, palas mecánicas y retroexcavadoras, etc.) para llevar a cabo los trabajos de conservación, señalización y seguridad vial de carreteras. - Carga, descarga y transporte de materiales, asumiendo la responsabilidad en la distribución y seguridad de la carga. - Limpieza, custodia y mantenimiento de los vehículos, maquinaria, herramientas y accesorios asignados. - Traslado de los vehículos a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV), taller, estaciones de lavado, etc. Cumplimentación y entrega de documentación: estadillos de trabajo, de mantenimiento de vehículos, de inventario, etc.
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**30**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C2**
Escala/Subescala/Grupo	Conducción de Vehículos y Tareas de Apoyo **(O.Conduc.)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Experiencia:	9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(075)**
Jornada	Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad **(DV)**
Requisitos	Permiso de Conducción C + E **(003)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)** Certificado de aptitud profesional **(009)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**
Méritos específicos	Conocimientos sobre: Básicos de mecánica. Manejo y mantenimiento de vehículos. Manejo y mantenimiento de vehículos especiales y maquinaria de conservación de carreteras. Señalización en obras de carreteras. Básicos sobre materiales utilizados en obras de carreteras. Seguridad vial **(678)**

GESTOR/A DE INFORMACIÓN	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Plaza de Acceso:	Auxiliar Administrativo/a

Funciones Esenciales:	**fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. **fD.223 -** Información al personal sobre los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife en materia de personal y la gestión de los trámites ordinarios. A modo de ejemplo, esta función se concreta en las tareas de: -- Orientación e información, con la finalidad de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder el personal de la Corporación Insular. -- Información general sobre las actividades, programas y campañas emprendidas por la Corporación para el personal, ayudas y prestaciones, procesos de provisión, etc. -- Información particular sobre el estado o contenido de determinados procedimientos al personal que tengan la condición de interesados/as en los mismos, procesos selectivos, prestaciones, etc. -- Cita Previa, para la prestación presencial de determinados servicios. - Comunicación al personal para realizar comunicaciones puntuales, confirmar, modificar o anular citas previas, dar respuesta a solicitudes, etc. **-** Apoyo en el mantenimiento de la información contenida en la intranet corporativa y otros canales de comunicación interna establecidos. **-** Mantenimiento de la información para el correcto desempeño de las funciones, siendo necesaria la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de la misma. Esta función se concreta en las tareas de enlace con los servicios gestores, asistencia a las reuniones de coordinación, mantenimiento de las bases de información y suministro de esta información al resto del personal de la unidad. - Registro de la prestación del servicio. - Otras tareas administrativas de apoyo administrativo a la unidad organizativa/órgano directo a los que se encuentra adscrito el puesto.
Complemento de Destino:	**18**
Complemento Específico:	**32**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	General Auxiliar **G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18. O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(041)**
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**

GESTOR/A DE SERVICIOS	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Plaza de Acceso:	Auxiliar Administrativo/a
Funciones Esenciales:	**fD.013** Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación **fD.014** Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Cabildo Insular. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro. **fD.030** Participación en actividades de formación y reciclaje relacionadas con el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo. **fD.031** Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a Centros de Servicio al Ciudadano correspondientes a la misma zona del puesto de destino. **fD.040** Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio a los puestos de trabajo correspondientes a la misma zona del puesto de destino **fD.041** Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de los/las ocupantes de los puestos de trabajo, o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Centros de Servicios a la ciudadanía o la Red insular de oficinas de asistencia en materia de Registro **fD.219** Cuando las necesidades del servicio del centro de destino lo requieran, apoyo a los restantes puestos de trabajo adscritos al mismo, adecuado a la naturaleza de las funciones esenciales asignadas al puesto desempeñado. **fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
Complemento de Destino:	**18**
Complemento Específico:	**32**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	General Auxiliar **G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18. O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(041)**
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**
Méritos Específicos	• Atención a la ciudadanía. • Atención a personas con capacidades diferentes. • Organización y competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Estructura de las Áreas y Servicios de la Corporación y localización de las mismas. • Centro de servicios a la ciudadanía del CIT: funciones y objetivos.

	• Reglamento del Centro de Servicios a la Ciudadanía. • Calidad y modernización en las Administraciones Públicas. Atributos de calidad. • Atención telefónica. Objeto y funciones de un centro de llamadas (Call Center). • Procedimiento de los trámites masivos y sencillos que se gestionan a través de la red de oficinas de asistencia en materia de Registro. En los trámites sencillos se incluyen los que se gestionan en las Agencias de Extensión Agraria definidos por el Área de Agricultura. • Procedimiento de tramitación de quejas y sugerencias a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registro. • Procedimiento de registro en la red de oficinas de asistencia en materia de registro • Cartas de servicios. • Idiomas (incluido lengua de signos española) • Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico. Asistencia al ciudadano en tramitación electrónica. • Aplicaciones informáticas asociadas al ejercicio de las funciones, como por ejemplo: gestión de expedientes en materia de transportes (TAISA), gestión de expedientes de establecimientos turísticos (ESTUR), gestor de expedientes de subvención al transporte interurbano, gestión de quejas, sugerencias y peticiones de información (QSSI), Plataforma de intermediación de datos entre Administraciones, SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial. • Bases de Ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, material inventariable, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

INSPECTOR/A - COORDINADOR/A	
Plaza de Acceso:	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE
Funciones Esenciales:	**fC.119** Bajo la supervisión del Jefe/a de Área, funciones propias de la plaza que se llevan a cabo en el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad, así como la realización de las siguientes tareas: - Coordinación y colaboración con otros cuerpos de inspección (agentes de la Comunidad Autónoma, Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural, SEPRONA, Demarcación de Costas, Patrimonio Histórico y otros afines). - Coordinación con los técnicos gestores de los Espacios Naturales Protegidos de cara a establecer las necesidades y programación del trabajo de los agentes de ámbito territorial e insular para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad así como de cualquier otra necesidad que surja. - Elaborar un cuadrante mensual de trabajo de los agentes de medio ambiente a efectos de vacaciones, bajas, licencias, etc. que haga compatible las demandas territoriales de servicio con la disponibilidad de efectivos. - Coordinación de los Agentes de Medio Ambiente para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

	- Apoyo a la gestión de los planes y programas de seguimiento de vigilancia, de sistemas de calidad y gestión medioambiental, así como cualquier otro plan o programa que se emprenda por la unidad, incluyendo la colaboración en la elaboración de directrices y materiales. - Elaboración de la memoria anual de la Vigilancia en el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad. - Colaboración con los Agentes territoriales en la vigilancia, inspección e incoación de expedientes especialmente complejos. - Colaboración en el diseño e impartición de la formación necesaria para el personal de vigilancia e inspección. - Cualquier otra encomendada por sus superiores jerárquicos, propias de su categoría. **fC.017** Organización, supervisión e inspección de los trabajos asignados al personal a su cargo. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fC.074** Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**40**
Forma de Provisión:	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales, C1 **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Experiencia:	3 años de experiencia en el desempeño de funciones propias de Agente de Medio Ambiente o Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente **(058)**
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico (**008**)
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**
	19.7 Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural. **19.8** Certificación Profesional Control y Protección del Medio Natural (SEAG0309, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional). **19.9** Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil. **19.10** Certificación Profesional Coordinación de Operaciones en Incendios Forestales y Apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural (SEAD0511, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).

JEFE/A DE ALMACÉN	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	OFICIAL DE OFICIOS VARIOS.
Plaza de Acceso:	Oficial de Oficios Varios **(OOV)**
Funciones Esenciales:	**fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

	fD.229: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras: - Recepción, clasificación y almacenamiento de pedidos. - Realización de inventarios, redacción de partes de entrada y salida de material, así como registro informático de los movimientos en la base de datos correspondiente. - Reparto del material y despacho de pedidos. - Organización, supervisión y control del trabajo de los empleados adscritos al almacén de prevención, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del citado personal. - Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc. - Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, de inventario, etc.
Complemento de Destino:	**18**
Complemento Específico:	**27/6**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil **(O.Edif ObrCiv.)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Requisitos:	**001** Permiso de Conducción B**)** **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
Cursos de Formación	**015** Seguridad Vial. **021** Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo **024** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda
Méritos Específicos	**602** Conocimientos sobre: - Dirección de personal. -Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo. - Eficiencia en la organización del trabajo

JEFE/A DE GRUPO	
PLAZA a la que se vincula el puesto	JEFE/A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS
Plaza de Acceso	Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras
Funciones Esenciales	**fD.068** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fD.166** Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la Cuadrilla. **fD.167** Transporte del personal de su cuadrilla y del material a utilizar para la ejecución de los trabajos asignados. Mantenimiento y limpieza de los vehículos que se le asignen, así como de las herramientas y accesorios, vestuario y equipos de protección individual asignados. **fD.170** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: -Organización, supervisión y control de los trabajo de su cuadrilla, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la

	evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con la conservación, señalización y seguridad vial de carreteras. - Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano. - Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios. - Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc. - Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc. **fD.221** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**18**
Complemento Específico	**27**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C2**
Escala/Subescala/Grupo	Jefatura de Equipos/Carreteras **(JefEqu.)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Formación específica	Curso Básico sobre Prevención de Riesgos Laborales (50 horas) **(101)** Carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel básico **(104)**
Experiencia:	1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(001)**
Rama	Carreteras **(Carret)**
Requisitos	Permiso de Conducción C **(002)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)** Certificado de aptitud profesional **(009)**
Cursos de formación	Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**
Méritos específicos	Obra civil Croquización de planos y mediciones. Materiales utilizados en obras de carreteras. Señalización de obras en carreteras; Seguridad vial. Tratamiento y conservación de la flora en las carreteras insulares. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo. Eficiencia en la organización del trabajo. Señalización vial. Medidas de seguridad en el manejo y mantenimiento de maquinaria ligera **(JGRC/ME01)**

JEFE/A DE NEGOCIADO	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Plaza de Acceso:	Auxiliar Administrativo/a **(Aux)**
Funciones Esenciales:	**fD.007** Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de

	herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fD.011** Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de procesos de trabajo complejos, o en todas las fases de la tramitación de expedientes correspondientes a procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión de aquellos aspectos que pudieran tener transcendencia y/o que constituyan la parte variable en la información o datos manejados, iniciando por propia iniciativa la ejecución de las tareas y fases consecutivas que constituyen el proceso o procedimiento. Realiza control de plazos de trámites repetitivos. En relación con los procesos o procedimientos complejos en los que interviene, consultas al Sigec, expedición de documentos contables, y con autonomía y bajo supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto. **fD.012** Organización y supervisión de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fD.016** Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene. **fD.017** Requiere conocimientos de aspectos básicos de la legislación que afectan a todas las fases del procedimiento, de forma que le permitan entender el alcance y contenido de las tareas y decisiones que se adopten durante su ejecución. Reciclaje esporádico.
Complemento de Destino:	**18**
Complemento Específico:	**32**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase:	General/Auxiliar **(G/Aux)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18. O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(041)**
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**
Cursos de Formación	Word nivel avanzado. Excel. Archivo. Idiomas. Atención a la ciudadanía. Organización y Competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Notificación de actos administrativos. Calidad en la Administración Pública. Protección de datos de carácter personal. Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos. Tramitación de quejas, sugerencias y

	de solicitudes de información pública en el CIT. **(M.CF1)**
Méritos Específicos	**M1** Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos; el expediente administrativo electrónico. Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, plataforma de contratación nivel inicial. Bases de ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. Bases de ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

JEFE/A DE SECCIÓN	
Funciones Esenciales	**fA.013** Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas… **fA.014** Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Experiencia:	**006** (ADMINISTRACIÓN GENERAL): 3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente. **007** (ADMINISTRACIÓN ESPECIAL) 3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza
Jornada	Prolongación de Jornada **(PJ)**

JEFE/A DE SERVICIO	
ESCALA/SUBESCALA	**ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICA (G/T)**
Funciones Esenciales	**fA.002** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan. **fA.003** Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes**.**

Complemento de Destino	**28**
Complemento Específico	**86**
Grupo	**A/A1**
Vínculo	Funcionario/a **(F)**
Experiencia	6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza. **(059)**
Jornada	Plena disponibilidad: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera. **(PD)**

JEFE/A DE SERVICIO	
ESCALA	**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
Funciones Esenciales	**fA.003** Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fA.004** Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competan al Servicio. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
Complemento de Destino	**28**
Complemento Específico	**86**
Grupo	**A1**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Jornada	Plena Disponibilidad **(PD)**

JEFE/A DE TALLER	
PLAZA DE ACCESO:	TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECÁNICA
Funciones Esenciales	**fC.111** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se llevan a cabo en su Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial en aquellas tareas relacionadas con el mantenimiento y/o reparación electromecánica y de carrocería de los vehículos y maquinaria del Área. - Gestiones con talleres externos, ITV, proveedores etc. para llevar a cabo reparaciones, inspecciones periódicas y/o reforma de vehículos, compra y suministro de repuestos, etc. - Control de inspecciones periódicas de los vehículos y maquinaria. - Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

	fC.112 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, realización de operaciones de mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo. **fC.116**: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**30**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C1**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Mantenimiento de Vehículos/Electromecánica **(MantVeh)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Titulación Académica	**Técnico/a en Electromecánica de Vehículos Automóviles (243)** **Técnico/a en Electromecánica de Maquinaria (244)**
Rama	**EM** Electromecánica
Jornada	Prolongación de jornada **(PJ)**
Requisitos:	Permiso de Conducción C **(002)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**

JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	ADMINISTRATIVO/A
Plaza de Acceso:	Administrativo/a
Funciones Esenciales:	**fC.060** Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. Responsable del control de plazos y otros aspectos para el seguimiento del proceso o procedimiento. Consultas al SIGEC, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo. **fC.061** Impulsa todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, sin supervisión, dirección e indicación constante de su inmediato/a superior, - que no está ni exclusiva ni activamente dedicado/a a las mismas funciones de este puesto de trabajo -, buscando y analizando información que le permita extraer conclusiones, y resolviendo los problemas que se presentan durante la tramitación, todo ello para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo. Propone y ejecuta acciones para la mejora del proceso o procedimiento. Organización, dirección y supervisión del trabajo del personal auxiliar y/o Administrativo adscrito a la unidad de trabajo, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. **fC.062** Requiere conocimientos de la legislación sobre la que desempeña el puesto de trabajo, que le permiten autonomía e

	iniciativa en la ejecución de todas las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene su puesto de trabajo y aquellos integrados en la unidad. Requiere amplios conocimientos en las herramientas ofimáticas que se utilizan en la unidad de trabajo. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**33**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C**/C1**
Escala/Subescala/Clase:	General/Administrativa **(G/Adm)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	24 meses de experiencia desempeñando las funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General. Para la provisión del puesto por promoción interna: • En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto "Jefe/a de Negociado", "Gestor/a Servicios" o "Auxiliar de Extensión Agraria", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a" durante 9 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto. • En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a" o "Auxiliar Administrativo/a Secretario/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Administrativo/a" durante 9 meses . • En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses. **(043)**
Jornada:	Prolongación de Jornada **(PJ)**

JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA	
Funciones Esenciales	**fB.237** Gestión, estudio, informe, propuesta **y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, dentro de las funciones que le competan al puesto de trabajo**, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con… **fB.057** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fB.236**: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes
Complemento de Destino	24
Complemento Específico	53
Forma de provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	A4 Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
Vínculo	Funcionario **(F)**

OFICIAL/A DE FAUNA ADSCRITO/A	
Plaza de Acceso:	OFICIAL DE FAUNA
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase	Grupo Oficial Agroambiental (C2) **(O.AgroAmb)**
Vínculo:	**Laboral (L)**
Experiencia:	**075** 9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría.
Requisitos:	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de Formación	**015** Seguridad Vial. **016** Conducción de Vehículos Todoterreno. **021** -Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo **024** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda. - Manipulación manual de cargas. - Primeros auxilios. **034** Manipulación de productos químicos
Méritos Específicos	**705** Conocimientos sobre: ▪ Atención primaria en aves de fauna silvestre. ▪ Básicos sobre fauna relacionados con el contenido del puesto. ▪ Básicos sobre recuperación y manejo de rapaces. ▪ Básicos sobre tratamiento de animales heridos.

OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO ADSCRITO/A	
PLAZA a la que se vincula el puesto	OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO
Plaza de Acceso	Oficial/a de Mantenimiento
Complemento de Destino	**15**
Complemento Específico	**27**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C2**

Escala/Subescala/Grupo	Oficial de Edificación y Obra Civil **(O.EdifObrCiv.)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Experiencia	9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría. (**075)**

OFICIAL/A DE OFICIOS VARIOS ADSCRITO/A	
Plaza de Acceso:	OFICIAL DE OFICIOS VARIOS
Complemento de Destino:	**15**
Complemento Específico:	**27**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C2**
Escala/Subescala/Clase	Oficial de Edificación y Obra Civil (C2) **(O.Edif.ObrCiv.)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Experiencia	**075** 9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría
Requisitos:	**001** Permiso de Conducción B **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico

OPERARIO/A AMBIENTAL ADSCRITO/A (ÁREA RECREATIVA)	
Plaza de Acceso:	OPERARIO/A AMBIENTAL
Funciones Esenciales:	**fE.028**:Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a las actividades que se llevan a cabo en las Áreas Recreativas y/o Campamentos, entre otras, las siguientes: - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible. - Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo. - Cumplimentación de estadillos sobre datos que se le requieran: de afluencia, público, vehículos, aplicación de plaguicidas, resumen de trabajos, etc. - Comunicación al/a la superior jerárquico/a de la necesidad de llevar a cabo la reparación de desperfectos, limpieza de fosas sépticas y depuradoras, etc. - Tratamientos para el control de plagas: colocación y retirada de cebos, aplicación de plaguicidas y productos fitosanitarios. **fE.038**: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a las la gestión en Campamentos y/o Aulas de la Naturaleza, entre otras, las siguientes: - Recepción de grupos de campamentos y aula en la naturaleza: Información sobre el funcionamiento de las instalaciones, entrega de materiales educativos, menaje, material de limpieza, etc., comprobando a la salida de los grupos que se devuelve en perfecto estado. - Cumplimentación de informes sobre los grupos que hacen uso de las instalaciones.

	- Revisión y mantenimiento del inventario de las instalaciones. Suministro de gasoil y solicitud de recambio de botellas de gas propano. - Custodiar el Libro de Reclamaciones y Sugerencias, así como informar a los/las usuarios/as de su existencia y puesta a disposición en caso de solicitud por parte de los mismos. - Apoyo logístico a las tareas de extinción de incendios que pudieran surgir durante el desarrollo de las funciones relacionadas anteriormente.
Complemento de Destino:	**12**
Complemento Específico:	**30**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	**E**
Escala/Subescala/Clase	Operario Agroambiental, (E) **(Op. AgroAmb.)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Jornada:	**JMA3** Para el personal adscrito a las Zonas Recreativas y otros específicos, tendrán una distribución irregular de la jornada en función de las necesidades, con el cómputo anual que proceda para cumplir el límite anual de **1950** horas.

OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS	
Funciones Esenciales	**fE.052** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a…
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**E**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Experiencia:	6 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(077)**

OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS	
Plaza a la que se vincula el puesto:	OPERARIO AMBIENTAL (OA)
Plaza de Acceso	Operario/a Ambiental **(OA),** Peón de Conservación **(PC),** Peón Agrícola **(PA)**
Funciones Esenciales	**fE.052** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a…
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico:	**28 Rot**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**

Grupo/Subgrupo:	**E**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Operario Agroambiental E) **(Op.AgroAmb)** y Operario de Edificación y Obra Civil E **(Op.EdifObrCiv.).**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Formación Específica	**105** Carnet de manipulador/a de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria, nivel básico
Experiencia	**077** 6 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(077)**
Jornada	**JCE** Jornada de Trabajo Campamento de la Esperanza. Realización de turnos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana de cada dos: El horario a realizar en los turnos será el siguiente: Invierno de 07:00 a 17:00. Verano de 07:00 a 16:00. Semana 1. Trabajo: Lunes, Martes, Sábado y Domingo. Descanso: Miércoles, Jueves y Viernes. Semana 2. Trabajo: Miércoles, Jueves y Viernes. Descanso: Lunes, Martes, Sábado y Domingo
Requisitos:	**001** Permiso de Conducción. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
Cursos de Formación	**015** Seguridad Vial **021** Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo **024** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda **034** Manipulación de productos químicos
Méritos Específicos	**133** Atención a la ciudadanía **636** Conocimientos sobre mantenimiento de infraestructuras **726** Conocimientos básicos de idiomas **745** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor

OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS/MANTENIMIENTO	
Plaza a la que se vincula el puesto:	OPERARIO AMBIENTAL (OA)
Plaza de Acceso	Operario Ambiental
Funciones Esenciales	**fE.053.001** Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas al a la conservación del medio ambiente, entre otras las siguientes: - Tratamiento sobre vegetación - Trabajo de restauración de cubierta vegetal - Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas - Mantenimiento de infraestructuras, instalaciones y herramienta de trabajo, así como ejecución de pequeña obra civil. - Apoyo a los/las Oficiales/as en las tareas de mantenimiento (instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, montaje de mobiliario, equipos de oficina, etc.) de infraestructuras e instalaciones. **fE.007** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.
Complemento de Destino	**12**

Complemento Específico:	**20**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	**E**
Escala/Subescala/Clase	Operario Agroambiental, (E) **(Op. AgroAmb.)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Requisitos:	Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico **(005)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**

PEON AGRÍCOLA ADSCRITO/A	
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN AGRÍCOLA
Plaza de Acceso	Peón Agrícola
Complemento de Destino	**14**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**E**
Escala/Subescala/Clase	Operario Agroambiental **(Op. AgroAmb)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Experiencia:	6 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(077)**
Requisitos	**001** Permiso de Conducción B. **005** Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.
Cursos de Formación	**PA/CF01:** Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Accidentes Laborales de Tráfico. Seguridad Vial. Prevención de trastornos músculo esqueléticos, manipulación manual de cargas y dolor de espalda. Planes de autoprotección, emergencias, incendios, primeros auxilios, soporte vital básico y desfibriladores. Higiene y Seguridad Alimentaria. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo.

PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A	
ADSCRIPCIÓN	**SERVICIO TÉCNICO DE CARRETERAS, MOVILIDAD Y PAISAJE**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN DE CONSERVACIÓN

Plaza de Acceso	Peón de Conservación
Funciones Esenciales	**fE.007** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fE.011** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la ayuda a la vialidad, entre otras, las siguientes: Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc. **fE.040** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la conservación, señalización y seguridad vial de carreteras, entre otras, las siguientes: - Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras. - Limpieza, despeje y desbroce en zonas verdes o superficies ajardinadas y márgenes de las carreteras. - Poda, plantación y demás prácticas culturales de la planta; manejo, regulación, mantenimiento y reposición de sistema de riego en las zonas verdes o superficies ajardinadas. - Apoyo en la construcción o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., en la realización y/o reparación de arcenes y cunetas, de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, en la construcción y/o reparación de muros, etc. - Colocación y/o reparación de las señales e hitos kilométricos.
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**E**
Escala/Subescala/Clase	Operario de Edificación y Obra Civil **(Op.EdifObrCiv.)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Experiencia:	6 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(077)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)** Trabajos en altura **(032)**
Méritos específicos	Manipulación de productos químicos. Seguridad vial. Manejo e instalación de sistemas de riego. Señalización vial. Manejo y mantenimiento de maquinaria ligera. Básicos sobre materiales utilizados en obras de carreteras. Básicos de albañilería. Básicos sobre señalización de obras en carreteras. Métodos de poda en árboles. Labores culturales de la planta **(PC/ME01)**

PEÓN DE CONSERVACIÓN ADSCRITO/A	
ADSCRIPCIÓN	**SERVICIO TÉCNICO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO**
PLAZA a la que se vincula el puesto	PEÓN DE CONSERVACIÓN
PLAZA de Acceso	Peón de Conservación

Funciones Esenciales	**fE.007** Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fE.042** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Apoyo a los/las Oficiales/as en las tareas de mantenimiento de los edificios de la Corporación. - Carga, descarga, montaje, desmontaje y traslado de materiales, muebles y otros enseres.
Complemento de Destino	**12**
Complemento Específico	**20**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**E**
Escala/Subescala/Clase	Oficial de Edificación y Obra Civil **(Op.EdifObrCiv.)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Experiencia	6 meses desempeñando las funciones propias de la categoría. (**077)**
Requisitos	Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)** Trabajos en altura **(032)** Manipulación de productos químicos **(034)** Seguridad en construcción **(036)**
Méritos específicos	Conocimientos básicos sobre: Materiales utilizados en el mantenimiento de edificios. Albañilería y mantenimiento de edificios. **(731)**

RESPONSABLE DE UNIDAD	
Grupo/Subgrupo:	**A/A1**
Funciones Esenciales	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior. **fA.026** Apoyo al/a la Jefe/a de Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto de Unidades adscritas al Servicio. **fA.030** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de… **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**

Forma de Provisión	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Vínculo	Funcionario/a **(F)**
Experiencia	5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza. **(048)**
Jornada	Prolongación de jornada: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales **(PJ)**

RESPONSABLE DE UNIDAD	
Grupo/Subgrupo:	**A/A2**
Funciones Esenciales:	**fB.008** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior. **fB.057** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fB.232** Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de… **fB.236** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**26**
Complemento Específico:	**65**
Forma de Provisión:	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza. **(048)**
Jornada:	Prolongación de Jornada posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales **(PJ)**

TECNICO/A ANALISTA AGROALIMENTARIO	
PLAZA a la que se vincula el puesto:	TÉCNICO/A AUXILIAR RAMA AGROALIMENTARIA
Plaza de Acceso:	Técnico/a Auxiliar Rama Agroalimentaria (**TA/RAGR**)
Funciones Esenciales:	**fC.030** Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. fC.**123** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras: - Realizar los ensayos que le sean asignados conforme a los procedimientos establecidos.

	- Participar en la elaboración de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo, bajo la supervisión de la Dirección Técnica. - Realizar las operaciones de control, calibración y mantenimiento de equipos y material que se les asignen, si aplica, así como el registro de las mismas. - Preparar los reactivos necesarios para los análisis que se les encomienden de acuerdo con los Procedimientos Técnicos en uso. - Controlar y mantener reactivos, patrones y materiales de laboratorio en las condiciones adecuadas, durante y después de su uso diario. - Realizar los cálculos preparatorios del resultado final, rellenar y firmar la hoja de datos primarios que pasará para revisión y verificación al Director Técnico. - Recepcionar y acondicionar las muestras y tareas auxiliares del análisis. – Limpiar y mantener en perfecto estado de uso el material de cualquier tipo así como los equipos que le sean asignados. - Supervisar los trabajos del personal a su cargo. - Registrar los movimientos diarios de muestras, materiales y reactivos. - Archivar la documentación general referente a los equipos, patrones, materiales consumibles, materiales de referencia y reactivos. - Apoyar la recepción de compras y archivar los registros. - Y en general, labores de apoyo propias de su ámbito en las tareas y actividades que se ejecuten en el Centro. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**20**
Complemento Específico:	**26**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	**C/C1**
Escala/Subescala/Clase:	Grupo Agroambiental C1 **(AgroAmb)**
Vínculo:	Laboral **(L)**
Titulación Académica:	Técnico en Operaciones de Laboratorio (**256**)
Experiencia:	9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría **(075)**
Requisitos:	**001** Permiso de Conducción B. **008** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico.
Cursos de formación	**(014):** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda. - Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos. - Manipulación manual de cargas. - Primeros auxilios. **(021):** Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo
Méritos Específicos	Conocimientos sobre Control de calidad. **(131)** Conocimientos sobre manipulación de productos químicos (624)

	Conocimientos sobre gestión de industrias agroalimentarias.**(649)** Conocimientos sobre certificación agroalimentaria y calidad **(650)** Conocimientos básicos sobre enología relacionados con las funciones del puesto **(716)** Conocimientos básicos sobre gestión y organización de laboratorios de ensayos **(737)**

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Funciones Esenciales	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior. **fA.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con… **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración General / Técnica **(GT)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente
Experiencia:	1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(001)**

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
ADSCRIPCIÓN	**UNIDAD ORGÁNICA APOYO A LAS ÁREAS**
Funciones Esenciales:	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.243** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Área a la que se encuentra adscrito el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**24**
Complemento Específico:	**50**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**

Grupo/Subgrupo:	A/**A1**
Escala/Subescala/Clase:	General Técnica **(G/T)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente
Experiencia:	1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(001)**

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL	
Funciones Esenciales	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.031.029** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con… **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**50**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**A/A1**
Experiencia:	**001** año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

TECNICO/A DE GRADO MEDIO	
Funciones Esenciales	**fB.032** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con … **fB.057** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fB.236** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**46**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo	**A/A2**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Experiencia:	**002** 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

TÉCNICO/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Plaza de Acceso	Técnico/a de Sistemas de Información **(TSI)**
Funciones Esenciales	**fB.030** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fB.057** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fB.236** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. **fB.237** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con…
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**53**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**A2**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/ Clase Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Titulación Académica	Diplomado/a en Física **(039)** Diplomado/a en Matemáticas **(040)** Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión **(041)** Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas **(042)** Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades **(051)**
Experiencia:	2 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(061)**

TÉCNICO/A EN CERRAJERÍA	
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO AUXILIAR, RAMA CERRAJERÍA
Plaza de Acceso	Técnico Auxiliar, Rama Cerrajería.
Funciones Esenciales	**fC.030** Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo. **fC.040** Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino. **fC.110** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes: - Fabricación mecánica, soldadura, reparación y montaje de construcciones metálicas, especialmente: señales de tráfico y letreros, carrocerías de vehículos y maquinaria, estructuras y piezas metálicas, cajas de aforos, arquetas y rejillas. - Operaciones de control de calidad en la construcción metálica. **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**20**

Complemento Específico	**29**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C1**
Escala/Subescala/Clase	Fabricación Mecánica y Carrocería/Cerrajería **(FabMec)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Titulación académica	Técnico/a en Soldadura y Calderería **(086)**
Rama	Cerrajería (**Cerj**)
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)**

TÉCNICO/A EN ELECTRICIDAD	
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO AUXILIAR, RAMA ELECTRICIDAD
Plaza de Acceso	Técnico Auxiliar, Rama Electricidad (**TA/RE**)
Funciones Esenciales	**fC.XXX** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión, máquinas eléctricas y sistemas automatizados, reparación de averías en apoyo al mantenimiento legal obligatorio de la protección contra incendios, así como de equipos de servicios auxiliares (aire acondicionado, U.P.S., etc.). **fC.116** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**20**
Complemento Específico	**29**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos (C)
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**C/C1**
Escala/Subescala/Grupo	Electricidad y Electrónica **(O.Elec)**
Vínculo	Laboral **(L)**
Titulación académica	Técnico/a en Instalaciones Eléctricas y Automáticas **(082)**
Requisitos	Permiso de Conducción B **(001)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**
Cursos de formación	Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo **(021)** Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Actuación en incendios y/o emergencias. Prevención del dolor de espalda **(024)**
Méritos específicos	Conocimientos sobre electricidad y circuitos eléctricos **(671)** Conocimientos sobre trabajos en altura **(672)**

TÉCNICO/A EN ELECTROMECÁNICA	
PLAZA DE ACCESO:	TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTROMECÁNICA
Funciones Esenciales	**IfC.113** Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, operaciones de mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo. **fC.114** Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc. **fC.116**: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**20**
Complemento Específico:	**29**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	C/**C1**
Escala/Subescala/Grupo	Grupo Mantenimiento de Vehículos/Electromecánica **(MantVeh)**
Vínculo:	Laboral (L)
Titulación Académica	Técnico/a en Electromecánica de Vehículos Automóviles (243 Técnico/a en Electromecánica de Maquinaria (244)
Experiencia	**075** 9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría
Requisitos:	Permiso de Conducción C **(002)** Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico **(008)**

TÉCNICO/A ESPECIALISTA	
Funciones Esenciales:	**fT.**001 Actividades y funciones de organización, coordinación, impulso, gestión y, en general, de colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes; así como cometidos y tareas propias de su competencia profesional, y, en particular, las relativas a… **fT.005** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino:	**22**
Complemento Específico:	**28**
Forma de Provisión:	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo/Subgrupo:	**B**
Escala/Subescala/Clase:	Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario **(F)**
Experiencia:	1 año de experiencia desempeñando funciones similares **(044)**

TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROTECCIÓN DE DATOS	
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA
Plaza de Acceso al puesto	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
Funciones Esenciales	**fA.297** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con lo especificado en el Reglamento General de Protección de Datos. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**26**
Complemento Específico	**65**
Forma de Provisión	Concurso Específico **(CE)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**A/A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración General/Técnica. **(G/T)**
Vínculo	Funcionario/a **(F)**
Experiencia	5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(048)**
Rama	Jurídica **(J)**

TÉCNICO/A SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
PLAZA a la que se vincula el puesto	TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información **(TGSSI)**
Funciones Esenciales	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. f**A.023** Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. **fA.293** Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con…
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/ Clase Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**

Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Física **(005)** Licenciado/a en Matemáticas **(008)** Ingeniero/a en Telecomunicación **(020)** Ingeniero/a en Informática **(077)**
Experiencia:	3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(007)**
Jornada	Prolongación de Jornada **(PJ)**

TÉCNICO/A SUPERIOR DE ORGANIZACIÓN	
PLAZA a la que se vincula el puesto	**TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE ORGANIZACIÓN**
Plaza de Acceso	Técnico/a de Grado Superior de Organización
Funciones Esenciales	**fA.018** Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. **fA.023** Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con Planificación y Coordinación Estratégica. **fA.025** Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior. **fA.181** Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con organización interna y gestión de recursos humanos. **fA.273** Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
Complemento de Destino	**24**
Complemento Específico	**60**
Forma de Provisión	Concurso de Méritos **(C)**
Adscripción	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(A4)**
Grupo	**A1**
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial/Servicios Especiales/ Clase Cometidos Especiales **(E/SE/CE)**
Vínculo:	Funcionario/a **(F)**
Titulación Académica	Licenciado/a en Economía **(002)** Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas **(003)** Licenciado/a en Psicología **(010)** Ingeniero/a en Organización Industrial **(027)** Licenciado/a en Ciencias del Trabajo **(121)**
Experiencia	1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza **(001)**

ANEXO

A la vista del acuerdo adoptado la Relación de Puestos de Trabajo con las modificaciones acordadas resulta:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1266	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	029			J	PD			
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1500	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.171 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1416	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.095 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1432	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.017 fA.018 fA.031.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	160 167 168		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1569	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.017 fA.018 fA.031.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	160 167 168		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1330	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1434	Técnico/a Especialista	TE/RAV	fT.001.002 fT.005	22	28	C	A4	B	E/S E/C E	F	161 165 166 169		044	Aud Vis		001		
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1131	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RP	fD.164 fD.221	16	30	C	A4	C2	E/S E/C E	F			044	Prot		001		133 135
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1130	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1637	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC52	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC53	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1110	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1170	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1171	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1172	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1249	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1212	Conductor/a	Cond	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2 /E	E/S E/P O/G /S	F		090 091	044		JM/ T1	001 008		
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC1379	Jefe/a de Oficina	TGSSI TGSEEDL TAG/RE	fA.004 fA.017 fA.018 fA.273	28	86	LD	A5 A6	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		059		PD			746
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC557	Responsable de Unidad	TGSPG/R A	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.175 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/S E/C E	F	004 016 022 025 064 157		048	A mb.	PJ	001		164 185 186
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC168	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.007	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		007		PJ			19.1
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC1063	Técnico/a de Proyectos y Evaluación Económica de Políticas Comunitarias	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.273 fA.293.008	24	60	CE	A3	A1	E/S E/C E	F	002 003		007		PJ			217

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1693	Técnico/a Superior de Organización	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.181 fA.273 fA.293.013	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003 010 027 121		007		PJ			19.5
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC1417	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género				FC1427	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F			059	J/E	PD			
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Administrativa			FC256	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.071 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Administrativa			FC161	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Administrativa			FC1057	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9.1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Técnica			FC1489	Jefe/a de Sección	TGSPG/RS	fA.013.071 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		007	Soc	PJ	001		
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Técnica			FC1428	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.065 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		
Gobierno del Presidente	CD Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	S.A. de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Técnica			FC1429	Técnico/a Especialista	TE/RIG	fT.001.001 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	162		044	IG		001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico				FC1269	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico			FC1258	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.149 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC329	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.005 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC511	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.005 fA.032.038 fA.032.039 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC1003	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.005 fA.032.038 fA.032.039 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC208	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.005 fA.032.038 fA.032.039 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC164	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 12.A1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC346	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 12.A1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC351	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 12.A1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC1345	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 12.A1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1203	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.170 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1382	Jefe/a de Sección	LH/HA	fA.014 fA.013.183 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	015 065		007		PJ	001		143
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC113	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.005	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		061			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1056	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.018 fA.029 fA.031.080 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		001					219 222
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1451	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.018 fA.029 fA.031.064 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	015 065		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1777	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.018 fA.029 fA.031.064 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	015 065		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC544	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.037 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		377 378
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1344	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.037 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		377 378

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC589	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.026 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044	P Hco.		001		377 378
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC590	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.026 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044	P Hco.		001		377 378
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1183	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.026 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044	P Hco.		001		377 378
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1347	Agente de Inspección	AI/RPH	fC.026 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044	P Hco		001		377 378
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos				FC1188	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002.001 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	001		059	J	PD			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1291	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.181 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC543	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.169 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC483	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.108 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1112	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.108 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1052	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.108 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J				
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1260	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.057 fB.224.005 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1337	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC226	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 10.B1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC440	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 10.B1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC138	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M5 10.B1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1054	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M5 10.B1
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos				FC1561	Jefe/a de Servicio	Arq TGSPG/RA	fA.003 fA.004.001 fA.273	28	86	CE	A4		E/T/TSA	F	024		059		PD			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Proyectos Estratégicos			FC1412	Responsable de Unidad	Arq	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA030.182 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Proyectos Estratégicos			FC1520	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.018 fA.031.079 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Proyectos Estratégicos			FC1045	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.079 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC556	Responsable de Unidad	Arq	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.133 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ			045 184 187

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1053	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.011 fA.031.093 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1046	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.011 fA.031.093 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb.		001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1369	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.018 fA.029 fA.031.093 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1055	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.018 fA.029 fA.031.093 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC318	Responsable de Unidad	Arq	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.134 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC519	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.184 fA.018 fA.023 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024	010	007		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC545	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.038	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		061			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC1348	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.018 fA.029 fA.103 fA.273 fA.031.094	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC1145	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.042 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC112	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.042 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo				FC406	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC85	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.067 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1366	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1229	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC424	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.1 7.2.4C
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC510	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7.1 7.2.4C
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC579	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7.1 7.2.4C
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1608	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7.1 7.2.4C
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa	Oficinas de Información Turística	Puerto de la Cruz.	FC423	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	IT (AE)	fD.021 fD.204 fD.221	18	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F		021 025 041			HE4	008		033
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa	Oficinas de Información Turística	Puerto de la Cruz.	FC343	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	IT (AE)	fD.021 fD.204 fD.221	18	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F		021 025 041			HE4	008		033
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa	Oficinas de Información Turística	Puerto de la Cruz.	FC422	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	IT (AE)	fD.021 fD.204 fD.221	18	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F		021 025 041			HE4	008		033
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC340	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.036 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC1338	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC236	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	AP (AE)	fC.003 fC.005 fC.116	20	26	C	A4	C1	E/SE/CE	F		021 025	044					013 033 133
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC347	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC1607	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			LC233	Jefe/a de Negociado (a extinguir)	Aux (AE)	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			041		PJ			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC364	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC509	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo				FC1270	Jefe/a de Servicio	ICCP Arq LE/ADE	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023 024 002 003		059		PD	001		
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo				FC1324	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Apoyo Técnico y Administrativo			FC140	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.137 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		048		PJ			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC1609	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.175 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/S	F	024		007		PJ			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC137	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.009	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC507	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.010	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001		
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC516	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.011	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001		
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo			FC1610	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.176 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/S	F	024		007		PJ			
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo			FC567	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.012	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001		
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo			FC233	Técnico/a de Grado Medio	TAT	fB.032.031 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/S E/C E	F	034		002			001		
Gobierno del Presidente	DI Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo			FC1147	Técnico/a de Grado Medio	TAT	fB.032.031 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/S E/C E	F	034		002			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1508	Jefe/a de Oficina de Apoyo Técnico Jurídico	TGSPG/RA TAG/RJ	fA.268 fA.269 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/S E/C E G/T	F	004 016 022 025 064 157 029		059	Amb	PD	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1509	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.030.205 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1510	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.206 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	J	PJ			
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1099	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.A1
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno					FC286	Secretario/a General del Pleno	Secretario/a General del Pleno	fA.005 fA.273	30	143	L		A1	HN/S/S	F					PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno					FC1010	Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	TAG/RJ	fA.134 fA.261 fA.262 fA.273	28	86	L	A4	A1	G/T	F				J	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno					FC1080	Secretario/a Delegado/a del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria	TAG/RJ	fA.009 fA.018 fA.147 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos				FC1217	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública			FC1273	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.150 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública			FC1293	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.088 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública			FC248	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.2.C1 7.2.2 7.2.5B 7.2.12 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública			FC23	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M6 7.2.B1 7.2.5B 7.2.12 7.2.E4 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública			FC178	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.3.2A 7.2.B1 7.2.5B 7.2.12 7.2.10 7.2.E1 6.7.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública			FC1467	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 7.3.2A 7.2.B1 7.2.5B 7.2.12 7.2.10 7.2.E1 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General					FC1292	Vicesecretario/a General-Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular	Vicesecretario/a General-Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular	fA.277 fA.273	30	115	L	A4	A1	HN/S/S	F					PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General				FC1625	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación			FC1433	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.163 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación			FC1463	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.7 7.2.B1 7.2.5A 7.2.12 7.2.E3 7.2.9 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación			FC247	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.7 7.2.B1 7.2.5A 7.2.12 7.2.E3 7.2.9 6.7.2 6.7.3
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación			FC296	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.7 7.2.B1 7.2.5A 7.2.12 7.2.E2 7.2.9 6.7.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC533	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.148 fA.014 fA.018 fA.025 fA.033 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1454	Técnico/a de Administración Especial	TGSGDA	fA.018 fA.029 fA.273 fA.031.095	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	015 158		001			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1640	Técnico/a de Grado Medio	TGDA	fB.031 fB.032.069 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/S E/C E	F	109 103		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1264	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RA (AE)	fC.030 fC.106 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/S E/C E	F	155 156		044	Arc		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General	S.A. de Apoyo a la Vicesecretaría General	Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1490	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público				FC664	Jefe/a de Servicio	TAG/RE TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público				FC1015	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.6 7.1.1A 7.1.13B 7.1.14 6.5.1B 6.4.15
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Ingresos y Planificación del Gasto (Fondos Externos)			FC301	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.021 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Ingresos y Planificación del Gasto (Fondos Externos)			FC1351	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.012 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Presupuestos y Gasto Público			FC1378	Responsable de Unidad	TG/RE	fB.008 fB.057 fB.232.003 fB.236	26	65	CE	A4	A2	G/G	F			048	E	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Presupuestos y Gasto Público			FC1465	Jefe/a de Sección	TG/RE	fB.008 fB.013.006 fB.014 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	G/G	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Programas			FC1464	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.162 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1397	Jefe/a de Servicio	TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F			059	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1221	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.012 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1398	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.014 fA.018 fA.025 fA.013.164 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1430	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.101 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC458	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.013 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC304	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC78	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M2.6 7.1.1N 7.1.13B 6.5.1B 6.4.15
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio				FC71	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1394	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.054 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1012	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.045 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1395	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M8.2 12B.1 6.4.16
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1729	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio Mobiliario			FC1230	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.145 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio Mobiliario			FC79	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M5 7.1.1Ñ
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio			FC73	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.008 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC1475	Jefe/a de Sección	AT	fB.008 fB.013.031 fB.014 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC75	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.008 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC77	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC1396	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M6 12C.1 7.1.13A 7.1.15A 7.1.5A 7.3.1 6.4.16

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		LC43	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.195	15	27	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 021	133 686
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento				FC105	Jefe/a de Servicio	II Arq	fA.003 fA.004 fA.025 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	021 024		059		PD	001		166 167
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento				FC1763	Responsable de Unidad	II	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.203 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	021		048		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento				FC1078	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.018 fA.029 fA.031.069 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001		118
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Apoyo Técnico y Administrativo			FC99	Delineante (a extinguir)	TA/RD	fC.009 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F	072	076	044	Del				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Apoyo Técnico y Administrativo			FC102	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1022	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1431	Jefe/a de Sección	ITI	fB.008 fB.013.008 fB.014 fB.057 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044 049		007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1140	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.015	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	044 049		061			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1139	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.014	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		061			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1519	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.018 fA.029 fA.031.090 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	021		001			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1504	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.023 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1108	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.023 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC530	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.037	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		061			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC413	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.013	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	044 049		061			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1564	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1565	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1570	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1765	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/S E/C E	F	241 242 245		044	D el		001		DE/ME0 1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1123	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/ 1E D	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	El ec		001 008	021 024	671 672
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1124	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/ 1E D	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	El ec		001 008	021 024	671 672
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1125	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/ 1E D	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	El ec		001 008	021 024	671 672
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1126	Técnico/a en Electricidad	TA/RE	fC.116 fC.122	20	29/ 1E D	C	A4	C1	O.Elec.	L	082		075	El ec		001 008	021 024	671 672
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1127	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/ 2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1128	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			LC1129	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/1	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC16	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RC	fC.053 fC.116	20	26	C	A4	C1	Edif Obr Civ	L	072 074 075	101	055	Conserv		001 008	002 003 009 014 025	602 645 646 647
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC76	Electricista Adscrito/a (a extinguir)	Elec (AE)	fD.130	16	29/1 ED	C	A4	C2	O.Elec.	L	082		075			001 008	021 024	671 672
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC77	Electricista Adscrito/a (a extinguir)	Elec (AE)	fD.130	16	29/1 ED	C	A4	C2	O.Elec.	L	082		075			001 008	021 024	671 672
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC62	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC78	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC80	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC249	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC941	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC942	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC170	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC192	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC963	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC972	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.042	12	20/1	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC290	Interventor/a General	Interventor/a General	fA.273 fA.287	30	143	L		A1	HN/IT/S	F					PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC1535	Viceinterventor/a General	Viceinterventor/a General	fA.274 fA.273	30	115	C		A1	HN/IT/S	F					PD			MEHN01
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC257	Interventor/a Delegado/a del I.I.A.S.S. (a extinguir)	TAG/RJ (AE) TAG/RE	fA.018 fA.050 fA.025 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F			048	J/E	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC521	Interventor/a Delegado/a del CIA y OAMC (a extinguir)	TAG/RJ (AE) TAG/RE	fA.018 fA.070 fA.025 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F			048	J/ E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC1081	Interventor/a Delegado/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (a extinguir)	TAG/RJ (AE) TAG/RE	fA.018 fA.078 fA.025 fA.273	28	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J/ E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC1016	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.174 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1571	Jefe/a de Control Interno	TAG/RE TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.273 fA.282 fA.283 fA.284	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1572	Jefe/a de Control Interno	TAG/RE TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.273 fA.283 fA.284 fA.285	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1573	Jefe/a de Control Interno	TAG/RE TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.273 fA.283 fA.284 fA.286	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1574	Técnico/a de Administración General	TAG/RE TAG/RJ	fA.018 fA.032.110 fA.273 fA.284	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1575	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ TAG/RE	fA.018 fA.032.110 fA.273 fA.284	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1576	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General		Control Interno del CIT y Sector Público Insular			FC1577	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero				FC1491	Jefe/a de Servicio	TAG/RE TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC1589	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC336	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.2 7.1.7A 7.1.12A 7.2.11 6.7.4 6.4.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC1091	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.2 7.1.7A 7.1.12A 7.2.11 6.7.4 6.4.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC1587	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Apoyo Administrativo			FC1588	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1492	Responsable de Equipo	TAG/RE TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.184 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E/J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1495	Responsable de Equipo	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.184 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1331	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.018 fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1578	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.018 fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1579	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.018 fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	E	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1580	Jefe/a de Equipo	TAG/RE	fA.018 fA.013.187 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F	029		006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1493	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.017 fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1581	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1582	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1583	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1584	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC259	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1585	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1586	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.111 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1237	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	TG/RE (AE)	fB.057 fB.224.006 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero	Control Financiero			FC1486	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)	TG/RE (AE)	fB.224.006 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora				FC1136	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			FC268	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.2 7.1.1K 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			FC270	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13 7.3.3B 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			FC264	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13 7.1.1M 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Apoyo Administrativo			FC1019	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13 7.1.1M 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones de Capital			FC1084	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.022 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones de Capital			FC1353	Jefe/a de Sección	TAG/RJ TAG/RE	fA.013.022 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E/J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones de Capital			FC1399	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.1 7.3.3D 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones de Capital			FC1089	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13.1 7.3.3C 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones de Capital			FC271	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13.1 7.3.3C 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes			FC1083	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.010 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes			FC265	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.010 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones corrientes			FC198	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.010 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes			FC335	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.2 7.3.3E 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes	Nóminas y Personal		FC1550	Jefe/a de Sección	TRL	fB.008 fB.013.034 fB.014 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes	Nóminas y Personal		FC1239	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.224.001 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Operaciones Corrientes	Nóminas y Personal		FC210	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC1498	Responsable de Unidad	TAG/RJ TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.169 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC459	Jefe/a de Sección	TAG/RE TAG/RJ	fA.013.069 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E/J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC1088	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.069 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC531	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13 7.1.1L 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora	Subvenciones y Aportaciones			FC1018	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13 7.3.3B 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad					FC1296	Director/a de la Oficina de Contabilidad	Director/a de la Oficina de Contabilidad	fA.247 fA.273	30	115	C		A1	HN/IT/S	F					PD			740 741
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1255	Jefe/a de Servicio	TAG/RE TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC334	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.015 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1618	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.032.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1767	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.032.127 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC269	Jefe/a de Unidad de Gestión (a extinguir)	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC475	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.1 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1768	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.1 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas			FC1017	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.015 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1332	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.015 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1238	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.224.001 fB.224.003 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1334	Administrativo/ a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1090	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.1 7.1.1F 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A 6.7.4 6.4.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1619	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.1 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1620	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.1 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1621	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.1 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería					FC292	Tesorero/a	Tesorero/a	fA.273 fA.290	30	143	C		A1	HN/IT/S	F					PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería					FC1590	Vicetesorero/a	Vicetesorero/a	fA.273 fA.291	30	115	C		A1	HN/IT/S	F					PD			MEHN03
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería					FC1021	Tesorero/a Delegado/a del IIASS (a extinguir)	TAG/RJ (AE)	fA.018 fA.180 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería		Tesorería del CIT y Sector Público Insular			FC1591	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.185 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería				FC207	Jefe/a de Servicio	TAG/RE TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería				FC1766	Técnico/a Especialista	TA/RADM	fT.001.010 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	257		044	Admin				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1393	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC332	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1H 6.4.3
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1350	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1G 7.3.2B 7.1.10A 6.4.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1598	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1599	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1594	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1595	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1596	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC307	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.186 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC1597	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.042 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC1592	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.029 fA.032.099 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC1137	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.187 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC251	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.171 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC1593	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.029 fA.032.112 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC252	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana				FC1175	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE TGSO TGSPG/RS	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	029 002 003 010 121 027 011 014 015 018 019				PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1437	Responsable de Unidad	TGSO TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.176 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1551	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.106 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1340	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1339	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC209	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RDocInf	fD.043 fD.044 fD.046 fD.221 fD.231	18	32	C	A4	C2	E/SE/CE	F		068 071 072	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1070	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RDocInf	fD.043 fD.044 fD.046 fD.221 fD.231	18	32	C	A4	C2	E/SE/CE	F		068 071 072	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1096	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RDocInf	fD.043 fD.044 fD.046 fD.221 fD.231	18	32	C	A4	C2	E/SE/CE	F		068 071 072	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1109	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RDocInf	fD.043 fD.044 fD.046 fD.221 fD.231	18	32	C	A4	C2	E/SE/CE	F		068 071 072	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: Güímar	FC464	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: Güímar	FC1771	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC681	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC1177	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC1179	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC1772	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC1773	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC490	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC18	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC24	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC56	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC72	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC76	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC82	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC486	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC487	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC488	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC492	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC678	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1028	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1065	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1066	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1097	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: Icod de Los Vinos	FC461	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: Icod de Los Vinos	FC489	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: Icod de Los Vinos	FC1769	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC462	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1067	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.C F2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1098	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1141	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1770	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC463	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/ HE3	001	M.C F2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1068	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1069	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1774	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1775	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1530	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Granadilla de Abona	FC1529	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Granadilla de Abona	FC1776	Gestor/a de Servicios	Aux	fD.013 fD.014 fD.030 fD.031 fD.040 fD.041 fD.219 fD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/HE3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización					FC1411	Coordinador/a TIC (a extinguir)	TGSSI	fA.018 fA.257 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		059		PD	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC397	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC1192	Auxiliar Técnico/a Especialista	AuxTec/RGCW	fD.214 fD.221	18	32	C	A4	C2	E/SE/CE	F			082	Web	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC407	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 6.4.6 6.4.7 6.9.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC1694	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 6.4.6 6.4.7 6.9.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC1695	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 6.4.6 6.4.7 6.9.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC244	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.044 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC261	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.044 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1409	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.044 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1138	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.044 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Modernización y Administración Electrónica			FC408	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.094 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Modernización y Administración Electrónica			FC1440	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.181 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Modernización y Administración Electrónica			FC666	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.094 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica				FC659	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		059		PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica				FC1316	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.004	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica				FC1483	Jefe/a de Sección	TPG/RT	fB.008 fB.013.038 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043 044 045 046 049		007	Téc	PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC559	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica (a extinguir)	TGSSI (AE)	fA.018 fA.025 fA.273 fA.293.005	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	024 028 060 077		007		PJ			200 201

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC169	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.006	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		007		PJ			200 201
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC219	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RDelInf AuxTec/RAD	fD.032 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/S E/C E	F			044	Del/Inf				203 204
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1272	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077				PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1024	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003 fA.294	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		007		PJ			19.3 19.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1720	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			19.3
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1721	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		007		PJ			19.3
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1722	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			19.3

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1723	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.003	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.3
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1061	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.003	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039 040 041 042 051		061					19.3
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1107	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1715	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077				PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1133	Responsable de Unidad	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.200 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		048		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1709	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1710	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1711	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1716	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1717	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.002	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1712	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.002	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039 040 041 042 051		061					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1713	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.002	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039 040 041 042 051		061					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1714	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.002	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039 040 041 042 051		061					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1461	Jefe/a de Unidad (a extinguir)	TA/RI (AE)	fC.030 fC.031 fC.109 fC.116	22	33	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			020 044	Inform	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1718	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.006 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		044	Inform				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1719	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.006 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		044	Inform				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1410	Técnico/a Auxiliar	TA/RI	fC.012 fC.013 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	070 071 079		044	Inf				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC478	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RI (AE)	fC.012 fC.013 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F			020 044	Inform				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1318	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.4 6.7.13
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1271	Jefe/a de Servicio	TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		059		PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1364	Responsable de Unidad	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.199 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		048		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC554	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1294	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		007		PJ			19.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC279	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 006 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC387	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/S E/C E	F	039 040 041 042 051		061					19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC287	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/S E/C E	F	039 040 041 042 051		061					19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC427	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/S E/C E	F	039 040 041 042 051		061					19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1696	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1697	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1698	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1699	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1700	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1701	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1702	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1704	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1705	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1706	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1277	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1703	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	fB.030 fB.057 fB.236 fB.237.001	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039 040 041 042 051		061					19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1227	Jefe/a de Unidad	TA	fC.030 fC.031 fC.115 fC.116	22	33	C	A4	C1	E/SE/CE	F			070		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1707	Técnico/a Especialista	TE/RI	fT.001.005 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	250 251 252 253		044	Inform				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC237	Programador/a (a extinguir)	TA/RI (AE)	fC.012 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	070 071 079		044	Inf				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1708	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1 M2.4 6.7.13
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1536	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	029			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1537	Secretario/a-Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	Secretario/a-Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	fA.273 fA.280 fA.298	26	65	C		A1 A2	HN/SI	F					PD			MEHN02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1538	Secretario/a-Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	Secretario/a-Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	fA.273 fA.280 fA.298	26	65	C		A1 A2	HN/SI	F					PD			MEHN02
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1539	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1540	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1541	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica					FC1367	Director/a de la Asesoría Jurídica	TAG/RJ	fA.253 fA.273	30	115	L	A3	A1	HN/G/TE/SE/CE E/T	F	001			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico				FC1468	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A3	A4	G/T	F			059	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico				FC22	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.5 7.2.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico				FC1085	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.5 7.2.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Consultiva			FC1418	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.192 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Consultiva			FC1627	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.117 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1248	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.191 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1470	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.178 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC224	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.116 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1312	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.116 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC1626	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.116 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC20	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	001			J	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC1647	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC365	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2 7.2.A1 7.2.7 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC249	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC1086	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC1064	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC1459	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC1648	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC131	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.008 fA.018 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1011	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.008 fA.018 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC129	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC438	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1224	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1225	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1200	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			141
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC266	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público				LC256	Jefe/a de Servicio	JSA (AE) TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F/L*	029			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1356	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.123 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Apoyo Jurídico Administrativo			FC527	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 7.1.6 7.2.1 7.1.8A 7.3.3A

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Apoyo Jurídico Administrativo			FC675	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.1D 7.2.4A 7.2.6 14.1 7.4.22A 7.4.B4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1422	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.1D 7.2.4A 7.2.6 14.1 7.4.22A 7.4.B4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público			FC303	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.158 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público			FC1031	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.155 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público			FC1554	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.128 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público			FC513	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2 7.1.1C 7.1.6 7.2.1 7.1.8A 7.2.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico y Régimen Interior			FC1688	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.208 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico y Régimen Interior			FC494	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.185 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico y Régimen Interior			FC1143	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.124 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC9	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.207 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC170	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.186 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
		Público																						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC1173	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.125 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC1628	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fB.032.063 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC1629	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M4 7.1.6 7.2.1 7.1.8A 7.3.3A 18.1 18.2 18.3 18.4 18.5

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales			FC1630	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M4 7.1.6 7.2.1 7.1.8A 7.3.3A 18.1 18.2 18.3 18.4 18.5
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones				FC8	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	029			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones				FC243	Técnico/a de Gestión de Sistemas Informáticos (a extinguir)	TGSI (AE)	fB.057 fB.236 fB.237.016	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	031 042							
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1182	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.001 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC10	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.001 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC536	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.001 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1421	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.096 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC11	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1649	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1I 7.4.D3 7.4.C2 7.4.16 6.8.1G 6.8.2 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC428	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1025	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.1I 7.4.D3 7.4.C2 7.4.16 6.8.1G 6.8.2 7.4.12

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC14	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC125	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1297	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.1.1I 7.4.D3 7.4.C2 7.4.16 6.8.1G 6.8.2 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo			FC1650	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC1651	Responsable de Unidad	TRL	fB.008 fB.030 fB.057 fB.232.004 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	032		048		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC16	Jefe/a de Sección	TRL	fB.008 fB.013.001 fB.014 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC1652	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fB.030 fB.032.065 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC436	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC433	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC12	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC1653	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Personal Laboral			FC1654	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1402	Responsable de Unidad	TRL	fB.008 fB.030 fB.057 fB.232.001 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	032		048		PJ			146 149
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1532	Jefe/a de Sección	TRL	fB.008 fB.013.002 fB.014 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1518	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fB.030 fB.057 fB.032.066 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1211	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC245	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC15	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC514	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1207	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1655	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 6.8.1F 6.4.9 6.9.2 6.7.1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1072	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC495	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC496	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1657	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 6.8.1F 6.4.9 6.9.2 6.7.1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos				FC1176	Jefe/a de Servicio	TGSO TAG/RJ TAG/RE	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/SE/CE/E/T/G/T	F	029 002 003 010 121 027				PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC431	Jefe/a de Sección	TGSO	fA.013.115 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1336	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC155	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.4.B2 7.4.20 7.4.8A 7.4.11A 6.9.3 6.8.2 6.8.1B
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC465	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.B2 7.4.8A 7.4.11A 6.9.3 6.8.2 6.8.1B

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1662	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.B2 7.4.8A 7.4.11A 6.8.2 6.9.3 6.8.1B
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1663	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.B2 7.4.8A 7.4.11A 6.8.2 6.9.3 6.8.1B
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1658	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.195 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1208	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2 7.4.15B 7.4.24A 7.4.9A 7.4.B1 7.4.18 6.5.1B 6.8.1C
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC299	Responsable de Unidad	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.115 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003 010 027 121		048		PJ			040 123

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC173	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1234	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1247	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1403	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1499	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.009	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003 010 027 121		007		PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1567	Auxiliar Administrativo/ a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC34	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC48	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC54	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1196	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1030	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F			044		PJ	001 008		068 072 196

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		LC935	Ordenanza (a extinguir)	Ord (AE)	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.011 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	E	OrdzVig.	L			005		PJ	001 008	009 015 021 024	068 071 072 081 127 133 733
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		LC299	Ordenanza Adscrito/a (a extinguir)	Ord (AE)	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.012 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	E	OrdzVig	L			005			001 008	009 015 021 024	133 734
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC441	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.007 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 081 127 130 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC30	Ordenanza	Ord	fE.044.001 fE.044.002 fE.044.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC43	Ordenanza	Ord	fE.044.001 fE.044.002 fE.044.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC670	Ordenanza	Ord	fE.044.001 fE.044.002 fE.044.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1199	Ordenanza	Ord	fE.044.001 fE.044.002 fE.044.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC49	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC42	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 081 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC41	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		068 072 081 127 133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC29	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.004 fE.043.005 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC348	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.004 fE.043.005 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	L	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		034 068 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC39	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1041	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1154	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.008 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			004		PJ	001 008		071 072 127 133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC32	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.008 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			004		PJ	001 008		071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC673	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC50	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC31	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.004 fE.043.005 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/SE/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 081 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC35	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.009 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F			044		PJ/HE7	001 008		068 072
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC37	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F		041	044		PJ	001 008		068 072 196

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC38	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/S E/P O/G /S	F			044		PJ	001 008		127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC40	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.006 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/S E/P O/G /S	F			044		PJ	001 008		068 072 127 133 134
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC46	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC47	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/S E/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC174	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/S E/P O/G /S	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC466	Ordenanza	Ord	fE.044.001 fE.044.002 fE.044.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC51	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F			044		PJ	001 008		068 072 081 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC90	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.002 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC21	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.062 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC493	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC1469	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC19	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC1659	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC1660	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC148	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.4.15B 7.4.B1 7.4.18 7.4.2 7.4.21 7.4.1 6.5.1B 6.8.1C
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC1661	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC1644	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección y Provisión			FC1646	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales				FC1298	Jefe/a de Servicio	TGSPRL LM	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	059 013		059		PD	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1159	Responsable de Unidad	TGSPRL	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.146 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1027	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.018 fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC117	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.018 fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1231	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.018 fA.025 fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1026	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPRL	fA.018 fA.273 fA.293.011	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F			007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC171	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M2.8 5.1A 5.2A 5.A1 6.4.1 6.8.1D
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			LC993	Jefe/a de Almacén	OOV	fD.221 fD.229	18	27/6	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008	015 021 024	602
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			LC900	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.218	15	27	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 021	624 686 688
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			LC994	Operario/a Oficios Varios	PC OA PA	fE.052.002	12	20/4	C	A4	E	O.Edif Obr Civ. O.Agro Amb	L			077			001 008	021 024	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			LC995	Operario/a Oficios Varios	PC OA PA	fE.052.002	12	20/4	C	A4	E	O.Edif Obr Civ. O.Agro Amb	L			077			001 008	021 024	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC437	Responsable de Unidad	LM	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.204 fA.273	26	65	C	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1546	Médico/a del Trabajo	LM	fA.018 fA.025 fA.273 fA.293.010	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F					PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1665	Psicólogo/a	PS	fA.018 fA.031.085 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TS	F	249		001					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud laboral			FC1180	Enfermero/a del Trabajo	DE	fB.057 fB.236 fB.237.017	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud laboral			FC1232	Enfermero/a del Trabajo	DE	fB.057 fB.236 fB.237.017	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1664	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1542	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F				J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1543	Puesto Singularizado	TAG/RJ	fA.273 fA.275 fA.292	28	80	L	A5 A6	A1	G/T	F				J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1342	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1605	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1606	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1544	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.172 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC74	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.113 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa	Contratación			FC1604	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.113 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1602	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.173 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1545	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.114 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa	Apoyo Técnico Especializado			FC1603	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.114 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal			FC1639	Responsable de Unidad	TS TRL	fB.008 fB.030 fB.057 fB.232.005 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	111		048		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal			FC1641	Gestor/a de Información	Aux	fD.221 fD.223	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal			FC1642	Gestor/a de Información	Aux	fD.221 fD.223	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal			FC295	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.C3 17.4.1 7.4.16 6.8.2 7.4.13 7.4.10A 7.4.3. 6.4.8
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal	Atención Social y Acciones Corporativas		LC1130	Jefe/a de Sección (a extinguir)	TS	fB.008 fB.013.039 fB.014 fB.030 fA.236	24	65	C	A4	A2	T.Serv Ges Act	L	111		007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal	Planificación y Seguimiento de Proyectos		LC390	Jefe/a de Sección	TGM (AE)	fB.008 fB.013.023 fB.014 fB.030 fB.236	24	65	C	A4	A2	T.Serv Gest Act	L			007		PJ	001	002 003 007 009 013	321 374 602
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal	Comunicación Interna		FC1643	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.018 fA.031.091 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	160 167 168		001			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Atención al Personal	Comunicación Interna		FC1645	Técnico/a Especialista	TE/RDG	fT.001.002 fT.005	22	28	C	A4	B	E/S E/C E	F	247 248		044	D Graf		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1689	Técnico/a Superior de Protección de Datos	TAG/RJ	fA.018 fA.026 fA.273 fA.297	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1724	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1725	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.293.001	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 008 020 077		007		PJ			19.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1355	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1638	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.243 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1552	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1600	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1601	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.126 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1261	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1262	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1263	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1240	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.224.001 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1343	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1555	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC70	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC255	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC344	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC660	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC661	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1008	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1501	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1553	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	L	A4	C2	G/Aux	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			LC303	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a (a extinguir)	Aux (AE)	fD.007 fD.008 fD.009 fD.037	16	30	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1357	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1358	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1404	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	323 360 385

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad				FC1556	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TGSPG/RS TGSO	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F			059	J	PD			
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad				FC1631	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.018 fA.032.018 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160 167 168		001			001		
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad				FC1195	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M3 7.4.17
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1424	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.177 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1228	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.107 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1286	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.107 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC663	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1287	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1288	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1226	Responsable de Unidad	TAG/RJ TGSO TGSPG/RS	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.178 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	002 003 010 027 121		048		PJ			744
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1113	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.076 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		744
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1174	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.076 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		744
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1289	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.077 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc.		001		744
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1414	Técnico/a de Grado Medio	TS	fB.004 fB.031 fB.032.058 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111		002			001		744

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			LC992	Auxiliar Técnico/a Adscrito/a	AuxTec	fD.221 fD.222	16	28	C	A4	C2	AuxAdm Gest	L			075					
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca				FC152	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.089 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca				FC197	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.011 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC17	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC491	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M10.1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Contratación			FC416	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.011 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Contratación			FC1275	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M8.1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC596	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.023 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC267	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC418	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural				FC319	Jefe/a de Servicio	AGSEA IGSIAA LE/ADE TGSVPA	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/SE/CE	F	004 022 025 002 003 012 009 007				PD	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			FC322	Jefe/a de Sección	ITA	fB.008 fB.013.022 fB.014 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		007		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			FC1392	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			FC1761	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241 242 245			Del		001		DE/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			FC338	Delineante (a extinguir)	TA/RD	fC.009 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	072		044	Del				
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			FC386	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			LC280	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.187	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	015 021 024 032	624 684 685
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo			FC1759	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo		Santa Cruz de Tenerife/La Laguna/Oficinas de Extensión Agraria	FC1148	Técnico/a de Grado Medio	TBD	fB.004 fB.031 fB.032.027 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	101 103 108 109		002			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Oficina del Regante de Tenerife	Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico	FC1755	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.051 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Oficina del Regante de Tenerife	Zona Norte: Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico	LC1122	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.001 fC.040 fC.056 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		103	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 624 652 653 654
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Oficina del Regante de Tenerife	Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico	FC1756	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas		FC150	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.018	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Metropolitana: Finca La Mosca. La Laguna	LC68	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Metropolitana: Finca La Mosca. La Laguna	LC1135	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Boquín. Icod de los Vinos	LC9	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Boquín. Icod de los Vinos	LC74	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001005008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Boquín. Icod de los Vinos	LC967	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001005008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico	LC11	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001005008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico	LC163	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001005008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Las Llanadas. Los Realejos	LC966	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001005008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Las Llanadas. Los Realejos	LC1134	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001005008	PA/CF01	PA/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Metropolitana: Finca Las Haciendas. Candelaria	LC28	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.006 fC.040 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		102 103 108	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 021	023 116 624 651 652 653
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Metropolitana: Finca Las Haciendas. Candelaria	LC141	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Metropolitana: Finca Las Haciendas. Candelaria	LC1136	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	FC1214	Jefe/a de Unidad Técnica	AGSEA	fA.018 fA.023 fA.273 fA.296.001	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 022	033 034	061			001		397
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	FC1279	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.044 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	LC3	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.001 fC.040 fC.056 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		103	055	Agro-Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 624 654

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	LC235	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.001 fC.040 fC.056 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		103	055	Agro-Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 624 654
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	FC1276	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	LC164	Operario/a Oficios Varios	PA PC OA	fE.052.005	12	20/1	C	A4	E	Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME02
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Zona Norte: CCBAT. Puerto de la Cruz	LC72	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.006 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC310	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.117 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		048		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC417	Agente de Extensión Agraria Coordinador/a	AEA	fB.057 fB.236 fB.240.002	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	043		007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC1762	Jefe/a de Sección	TGSEEDL	fA.013.117 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003		001			001		108 113
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			FC327	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M3.1 9.1 6.7.4 6.9.3
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Fasnia	FC1101	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.C F2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Fasnia	FC443	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.C F2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Fasnia	FC384	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Fasnia	FC372	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC373	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC385	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC1523	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Comarca Sur: Agencia de Extensión Agraria de Granadilla	FC1758	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Buenavista	FC390	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Buenavista del Norte	FC370	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Buenavista del Norte	FC1235	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Guía de Isora	FC394	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ	001	M.C F2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Guía de Isora	FC375	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Guía de Isora	FC376	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Güímar	FC391	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ	001	M.C F2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Güímar	FC371	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Güímar	FC381	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Icod de los Vinos	FC396	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Icod de los Vinos	FC369	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Icod de los Vinos	FC379	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		La Laguna-Tejina	FC599	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		La Laguna-Tejina	FC388	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina	FC1092	Jefe/a de Comarca	AEA	fB.057 fB.088 fB.236 fB.238 fB.240.001	24	60	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	007		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina	FC366	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina	FC382	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: La Laguna-Tejina	FC501	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		La Orotava	FC1150	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC1093	Jefe/a de Comarca	AEA	fB.057 fB.088 fB.236 fB.238 fB.240.001	24	60	CE	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	007		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC378	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC380	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC537	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Comarca Norte: Agencia de Extensión Agraria de La Orotava	FC1757	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ	001	M.C F2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Tacoronte	FC389	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Tacoronte	FC367	Jefe/a de Agencia	AEA	fB.004 fB.057 fB.236 fB.238 fB.239	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Tacoronte	FC377	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: El Tanque	FC1446	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: El Tanque	FC1524	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Valle San Lorenzo	FC393	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fD.003 fD.004 fD.005 fD.006 fD.009 fD.016 fD.219 fD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.C F2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC1094	Jefe/a de Comarca	AEA	fB.057 fB.088 fB.236 fB.238 fB.240.001	24	60	CE	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	007		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC535	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC374	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/S E/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC320	Agente Especialista	AGSEA	fA.018 fA.023 fA.273 fA.293.012	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	004 022		007		PJ	001		102 107
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1149	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.018 fA.029 fA.031.096 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	004 022		001			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1760	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.018 fA.029 fA.031.092 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 022		001			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1415	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.018 fA.029 fA.031.097 fA.148 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 022		001			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria				FC1473	Jefe/a de Servicio	TGSVPA	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 012 022		059		PD	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria				FC156	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria				FC1000	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			FC1257	Responsable de Unidad	TGSVPA	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.148 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 012 022		048		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			FC323	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.069 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología		Sede Vino-Güímar	LC25	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.006 fC.039 fC.040 fC.116	20	26	C	A4	C1	Agro Amb	L		102 108	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 021	023 116 133 624
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	FC1680	Jefe/a de Sección	TGSAQ	fA.013.179 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 066 067 120		007		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	FC1679	Técnico/a de Administración Especial	TGSAQ	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.029 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 066 067 120		001			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC1132	Técnico/a Analista Agroalimentario	TA/AGR	fC.030 fC.040 fC.116 fC.123	20	26	C	A4	C1	AgroAmb	L	256		075	Agroal		001 008	014 021	131 624 649 650 716 737
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC1133	Técnico/a Analista Agroalimentario	TA/AGR	fC.030 fC.040 fC.116 fC.123	20	26	C	A4	C1	AgroAmb	L	256		075	Agroal		001 008	014 021	131 624 649 650 716 737
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC348	Oficial/a Agroalimentario de Laboratorio Adscrito/a (a extinguir)	OAL (AE)	fD.068 fD.203 fD.221	16	29	C	A4	C2	O.Lab.	L	089	108	075			001 008	002 014 021 037	624 716 737

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC950	Oficial Agroalimentario/a de Laboratorio Adscrito/a (a extinguir)	OAL (AE)	fD.068 fD.203 fD.221	16	29	C	A4	C2	O.Lab.	L	089	108	075			001 008	002 014 021 037	624 716 737
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	FC1201	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino)	Sede Vino-Güímar	LC1045	Operario/a Oficios Varios	PA	fE.052.003	12	20/1	C	A4	E	Op.AgroAmb.O.EdifObrCiv.	L			077		HE1 (c)	001 008	PA/CF01	116 624 688 716 737 745
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	FC179	Responsable de Unidad	TGSVPA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.138 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 012 022		048		PJ/HE1(a)			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	LC260	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.003 fC.040 fC.091 fC.116	20	26/2 Rot	C	A4	C1	Agro Amb	L		108	055	Agro Amb	HE1 (b)	001 008	002 003 009 014 021	021 133 374 624 649 650

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	FC1100	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040		HE1 (a)		M.CF1	M1 M2 9.2 9.3 9.4 6.7.4 2.1.1 16.1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	LC117	Operario/a Oficios Varios	PA	fE.052.004	12	20/1	C	A4	E	Op. AgroAmb. Op. Edif Obr Civil	L			077		HE1 (c)	001 008	PA/CF01	PA/ME03
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	LC305	Operario/a Oficios Varios	PA	fE.052.004	12	20/1	C	A4	E	Op. AgroAmb. Op. Edif Obr Civil	L			077		HE1 (c)	001 008	PA/CF01	PA/ME03
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel)	Sede Casa de la Miel-El Sauzal	FC1681	Jefe/a de Sección	TGSVPA	fA.013.180 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 012 022		007		PJ HE1 (a)	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios	Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Miel)	Sede Casa de la Miel-El Sauzal	LC259	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.003 fC.040 fC.091 fC.116	20	26/2 Rot	C	A4	C1	Agro Amb	L		108	055	Agro Amb	HE1 (b)	001 008	002 003 009 014	021 133 374 624 649 650
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC1268	Jefe/a de Servicio	IGSIAA	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		059		PD	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC1472	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241 242 245			Del		001		DE/ME01
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				LC265	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/1	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 016 021	673
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC522	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC326	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC272	Jefe/a de Sección	IGSIAA	fA.013.133 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		007		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1002	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.021	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044 049		061			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1001	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.036 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Estudios Territoriales Agrarios			FC1471	Responsable de Unidad	IGSIAA	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.165 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	022 025		048		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Estudios Territoriales Agrarios			FC597	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.020	24	53	C	A4	A2	E/T/ TMB	F	043		061			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural			FC517	Responsable de Unidad	IGSIAA	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.116 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	022 025		048		PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Regadíos		FC685	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.018 fA.031.035 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	022 025		001			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Regadíos		FC1426	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.051 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TMB	F	043		002			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Caminos Rurales		FC518	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.019	24	53	C	A4	A2	E/T/ TMB	F	046		061			001		181 182
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Caminos Rurales		FC284	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.018 fA.031.035 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	022 025		001			001		206

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca				FC333	Jefe/a de Servicio	A/I/L IGSIAA LV LCM/B/CA/V	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	022 025 012 061 004 064		059		PD	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC360	Jefe/a de Sección	TGSEEDL	fA.013.129 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		007		PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1115	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	CE	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1116	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	CE	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC324	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.022	24	53	C	A4	A2	E/TMB	F	043		061			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC321	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.018 fA.029 fA.031.034 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012	033 034	001			001		071 073 101
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC337	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.018 fA.029 fA.031.034 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012		001			001		101
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC1117	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.028 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Casa del Ganadero (La Laguna)	LC24	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.032.005 fC.040 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103 108	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 021 025	023 133 625 626 627
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Casa del Ganadero (La Laguna)	LC262	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.185 fD.186	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	015 021 024 032	624 681 682 683
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC29	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.090 fC.116	22	35/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103 108	070	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 025	023 133 602 625 626 627 648
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC940	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.185 fD.186	15	27/2	C	A4	C2	Op. Edif Obr Civ.	L			075		PJ			200
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC12	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC176	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC195	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC234	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC263	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC264	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC279	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC944	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC1043	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC1044	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.004 fE.005 fE.007 fE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L			077			001 005 008	PA/CF01	PA/ME04

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Pesca			FC285	Técnico/a de Administración Especial	LCM/B/CA/V	fA.018 fA.029 fA.031.020 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 012 061 064		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación					FC1487	Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	II Arq ITC	fA.265 fA.273	29	96	L	A3	A1	E/T/TSA	F	020 021 024				PD	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje				FC84	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.006 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC94	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.050 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC89	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8 11.A1 7.2.D1 6.7.4 6.7.9

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC539	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.B1 7.1.9 6.7.4 6.7.9
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC1300	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.B1 7.1.9 6.7.4 6.7.9
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC1623	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.B1 7.1.9 6.7.4 6.7.9
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorizaciones, Convenios de Colaboración y Expropiaciones			FC1624	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.B1 7.1.9 6.7.4 6.7.9
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1213	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.141 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1127	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.072 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1386	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.072 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1622	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.072 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1243	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC92	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M8 6.7.9

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1157	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M5 8.B2 6.7.9
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1104	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M5 8.B2 6.7.9
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1496	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC356	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.009 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC446	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.009 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC87	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.2.3A 7.2.4B 6.7.9 6.9.5
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC93	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.2.3A 7.2.4B 6.7.9 6.9.5
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuestario y de Costes			FC1301	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.018 fA.032.089 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuestario y de Costes			FC1166	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042			001		071 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuestario y de Costes			FC603	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuestario y de Costes			FC1044	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M2
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje				FC136	Jefe/a de Servicio	ICCP	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/T/TSA	F	023				PD	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Apoyo Administrativo			FC27	Auxiliar Técnico/a Adscrito/a (a extinguir)	AuxTec (AE)/RI	fD.018 fD.019 fD.221	14	25	C	A4	C2	E/SE/CE	F				Inf				133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Apoyo Administrativo			FC253	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Apoyo Administrativo			FC1675	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura			FC280	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.128 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Proyectos		FC282	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.106 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ/HE	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Proyectos		FC1656	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.018 fA.029 fA.031.086 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Proyectos		FC128	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/AT	fB.004 fB.032.009 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		002			001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Proyectos		FC1690	Técnico/a Especialista	TE/RD	fT.001.003 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241 242 245		044	Del		001		DE/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Proyectos		FC122	Delineante (a extinguir)	TA/RD	fC.009 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	072	076	044	Del				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC118	Jefe/a de Unidad Técnica	ITP	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.025	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	047		061			001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC569	Jefe/a de Unidad Técnica	ITP	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.025	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	047		061			001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC1691	Técnico/a Especialista	TE/RT	fT.001.003 fT.005 fT.007	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	242		044	Top		001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC1692	Técnico/a Especialista	TE/RT	fT.001.003 fT.005 fT.007	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	242		044	Top		001		074

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC281	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RT (AE)	fC.009 fC.027 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	074		044	Top		001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Dominio Público y Topografía		FC578	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RT (AE)	fC.009 fC.027 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	074		044	Top		001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad		FC126	Jefe/a de Sección	ITOP/AT	fB.008 fB.013.003 fB.014 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		007		PJ	001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC983	Jefe/a de Analista de Laboratorio	AL	fD.068 fD.168 fD.216 fD.221	18	36	C	A4	C2	O.Lab.	L			080		PJ	001 005		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC99	Analista de Laboratorio Especialista	AL	fD.122	16	33	C	A4	C2	O.Lab.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	622 623 624

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC100	Analista de Laboratorio Especialista	AL	fD.122	16	33	C	A4	C2	O.Lab.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	622 623 624
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC103	Analista de Laboratorio Especialista	AL	fD.122	16	33	C	A4	C2	O.Lab.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	622 623 624
Carreteras, Movilidad e Innovación	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC267	Analista de Laboratorio Adscrito/a	AL	fD.137	14	27	C	A4	C2	O.Lab.	L			077			001	015 021 024	623 624
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC181	Peón Conservación Adscrito/a (a extinguir)	PC	fE.022	12	20/6	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			008	015 021 024	624 630
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras		FC134	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.027	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061			001		047

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras		FC1671	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.018 fA.031.088 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC90	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC91	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC98	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC325	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC327	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC82	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2 ED	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC326	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC968	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC969	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC976	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC977	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Seguridad Vial		FC541	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.105 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Seguridad Vial		FC235	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/ATITOP	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.006	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC1678	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.198 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/S E/CE	F	014 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Obras y Servicios		FC410	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.023	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001		122
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Obras y Servicios		FC202	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.024	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Obras y Servicios		FC1672	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.067 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1533	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.018 fA.031.071 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1048	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.018 fA.023 fA.031.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1158	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.018 fA.023 fA.031.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1191	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.015 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC563	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.196 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048	001	PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC1274	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.147 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC306	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/AT	fB.004 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.007	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061		PJ/HE	001		047

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC291	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/AT	fB.004 fB.057 fB.058 fB.069 fB.078 fB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061		PJ/HE	001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC576	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/AT	fB.004 fB.032.068 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		002			001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC575	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/AT	fB.004 fB.032.068 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		002			001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC1129	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.024 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC1673	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.032.068 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC1674	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.032.068 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC971	Técnico/a en Cerrajería	TA/RC	fC.030 fC.040 fC.110 fC.116	20	29/6	C	A4	C1	Fab Mec	L	086			C erj		001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1046	Técnico/a en Cerrajería	TA/RC	fC.030 fC.040 fC.110 fC.116	20	29/6	C	A4	C1	Fab Mec	L	086		075	C erj		001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	FC1122	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC218	Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)	Cer	fD.196	16	27/6	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001 008	021 024 032	624 632 660 661 698 699

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC216	Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)	Cer	fD.196	16	27/6	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001 008	021 024 032	624 632 660 661 698 699
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC157	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.184	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	021 024 032	624 681 682
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC253	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.184	15	27/2	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 686 688
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC376	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RC	fC.040 fC.079 fC.086 fC.116	22	35/4 ED	C	A4	C1	Edif Obr Civ	L	072 074 075	101 103	071		PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC56	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC86	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJDV	002008009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC224	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJDV	002008009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC362	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJDV	002008009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC428	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJDV	002008009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC997	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104	001	Carret	PJDV	002008009	024	JGRC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC36	Jefe/a de Grupo (A extinguir)	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/10	C	A4	C2	JefEqu.	L		101		Carret	PJ	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC324	Jefe/a de Grupo (A extinguir)	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/10	C	A4	C2	JefEqu.	L		101		Carret	PJ	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC225	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/10 Rot	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	JT/F1/PJ	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC73	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)	CVEM	fD.068 fD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1034	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)	CVEM	fD.068 fD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC220	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC310	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC241	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC226	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC982	Conductor/a de vehículos especiales maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC230	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC364	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Ob Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC980	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC981	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC63	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC311	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC351	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC356	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC357	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC361	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC153	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1037	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC344	Albañil Adscrito/a (A extinguir)	Alb	fD.068 fD.197	15	27/10	C	A4	C2	O.Edif Ob Civ.	L			075			001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC142	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC346	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC978	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC979	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC40	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC96	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC129	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC156	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC166	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC169	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC184	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC185	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC187	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC190	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC191	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC285	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC296	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC315	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC319	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC366	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC367	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC368	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC377	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME0 1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC50	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME0 1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC143	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME0 1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC167	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME0 1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC371	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME0 1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC938	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L		109	077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC939	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L		109	077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC998	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC999	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1000	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1001	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1002	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1003	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1004	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1005	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1006	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1007	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC293	Peón Conservación Adscrito/a (A extinguir)	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 12	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC345	Peón Conservación Adscrito/a (A extinguir)	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 12	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077			005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC48	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC174	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC189	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC951	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC952	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC953	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC954	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC984	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC985	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1028	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1029	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC1040	Operario/a Oficios Varios	PC OA PA	fE.052.003	12	20/4	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ. Op. Agr oAmb	L			077			001 008	021 024	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC352	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RC	fC.040 fC.079 fC.086 fC.116	22	35/4 ED	C	A4	C1	Edif Obr Civ	L	072 074 075	101 103	071		PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC30	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC33	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC113	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC313	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC382	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC314	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/10 Rot	C	A4	C2	JefEqu.	L		101		Carret	JT/F1/PJ	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC354	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)	CVEM	fD.068 fD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1035	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)	CVEM	fD.068 fD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC35	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC383	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC84	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC384	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC248	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC274	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC152	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC243	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC273	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC358	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC359	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1039	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC272	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.068 fD.189 fD.190	15	27/10	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024	624 631 689 690 691
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	FC1452	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC39	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC44	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC133	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC134	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC160	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC161	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras . Los Realejos	LC168	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras . Los Realejos	LC171	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras . Los Realejos	LC172	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras . Los Realejos	LC178	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras . Los Realejos	LC188	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC202	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC203	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC204	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC206	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC287	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC290	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC291	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC292	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC369	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC370	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/ 14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1008	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1009	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1010	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1011	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1012	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1013	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1014	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1015	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1016	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1017	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC52	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC186	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC288	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC373	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC205	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC320	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC372	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC955	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC956	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC957	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC958	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC986	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC987	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1030	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1031	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC1041	Operario/a Oficios Varios	PC OA PA	fE.052.003	12	20/4	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ. Op. Agr oAmb	L			077			001 008	021 024	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC347	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RC	fC.040 fC.079 fC.086 fC.116	22	35/4 ED	C	A4	C1	Edi Obr Civ	L	072 074 075	101 103	071		PJ	001 005	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC106	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC312	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC385	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC386	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC387	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/12	C	A4	C2	JefEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC38	Jefe/a de Grupo	JG/RC	fD.068 fD.166 fD.167 fD.170 fD.221	18	27/10 Rot	C	A4	C2	JefEqu.	L		101		Carret	JT/F1/PJ	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC388	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)	CVEM	fD.068 fD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1036	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Carnet E)	CVEM	fD.068 fD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC32	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC378	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC355	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC65	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC67	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME 01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	G R	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC245	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC360	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC135	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1038	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075		DV	001008	021024032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	FC1676	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC51	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC93	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC150	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC151	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC159	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC140	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC162	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC165	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC173	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC175	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC183	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC286	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC289	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC294	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC295	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC316	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC317	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC318	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC321	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC328	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC329	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC330	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC331	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1018	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1019	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1020	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1021	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1022	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1023	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1024	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1025	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1026	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1027	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC332	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC365	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/14	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		DV	005008	021024032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC130	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC199	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC297	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC959	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC960	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC961	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC962	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC988	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC989	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC1032	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras . Granadilla	LC1033	Peón Conservación Adscrito/a	PC	fE.007 fE.011 fE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras . Granadilla	LC1042	Operario/a Oficios Varios	PC OA PA	fE.052.003	12	20/4	C	A4	E	Op. Edif Obr Civ. Op. Agr oAmb	L			077			001 008	021 024	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil		FC572	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.026	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044 049		061			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC975	Jefe/a de Taller	TA/REM	fC.111 fC.112 fC.116	22	30/1	C	A4	C1	MantVeh	L	243 244	101	080	EM	PJ	002 008	021 024	624 632 659 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC158	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Elecm (AE)	fD.079 fD.080	16	29/5	C	A4	C2	O.Mant. Veh.	L	085		075			002 008	021 024	624 632 668

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC214	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Elecm (AE)	fD.079 fD.080	16	29/5	C	A4	C2	O.Mant.Veh.	L	085		075			002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC973	Técnico/a en Electromecánica	TA/REM	fC.113 fC.114 fC.116	20	29/5	C	A4	C1	ManTVeh	L	243 244		075	EM		002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC974	Técnico/a en Electromecánica	TA/REM	fC.113 fC.114 fC.116	20	29/5	C	A4	C1	ManTVeh	L	243 244		075	EM		002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC252	Oficial/a de Chapa y Pintura Adscrito/a (a extinguir)	OCP	fD.083	16	29/1	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L	087		075			001 008	021 024	624 666 667
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC991	Técnico/a en Carrocería	TA/RCA	fC.116 fC.117	20	29/1	C	A4	C1	ManTVeh	L	087		075	Carr		001 008	021 024	624 666 667

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC223	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.188	15	27	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 021	624 686 688
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC254	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.086	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 021	613 614 624 686 687
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC271	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.086	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 021	613 614 624 686 687
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación			FC1677	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.197 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC542	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.028	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC288	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.028	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		061			001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC1670	Técnico/a de Administración Especial	ICCP	fA.018 fA.031.087 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC561	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/AT	fB.004 fB.032.011 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045 046		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC1462	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC1521	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	fB.004 fB.032.011 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	045		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Uso de la Carretera		FC602	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/AT	fB.004 fB.032.011 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	045 046		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera		FC573	Jefe/a de Unidad Técnica	ITOP/AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.028	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	045 046		061			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC247	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	FC1388	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/S E/C E	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	FC1389	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/S E/C E	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	FC1390	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	FC1391	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC308	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Sur: Parque San Isidro. Granadilla	LC246	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Sur: Parque San Isidro. Granadilla	LC380	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte		FC1497	Jefe/a de Sección	ITT	fB.008 fB.013.026 fB.014 fB.046 fB.057 fB.058	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		007		PJ	001	002 003 007 009 013 015 019	602 607 613 614 615
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte		FC1488	Técnico/a de Grado Medio	ITT	fB.031 fB.032.053 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC945	Jefe/a de Aforos	Afo	fD.068 fD.168 fD.211 fD.221	18	36	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			080		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC94	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC105	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC209	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte	Parque y Talleres de Carreteras . La Laguna	LC210	Aforador/a Adscrito/a	Afo	fD.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Movilidad			FC1185	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.179	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	023		048		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Movilidad	Planificación		FC1302	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.167 fA.014 fA.017 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	023		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Movilidad	Infraestructura		FC1503	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.059 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1216	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1557	Técnico/a de Innovación, Promoción y Transferencia	TAG/RJ TAG/ RE	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.281	28	80	CE	A4	A1	G/T	F			001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1632	Responsable de Unidad	TAG/RE TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.193 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	029		048	E	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1236	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.146 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC662	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.146 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1633	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1311	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC358	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 7.1.1J
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Innovación				FC1362	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 7.1.1J
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Innovación				FC682	Jefe/a de Servicio	II Arq ICCP LE/ADE TGSSI	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	021 024 023 002 003 028 005 006		059		PD	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Innovación				FC1634	Responsable de Unidad	TGSSI	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.194 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		048		PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Innovación	Apoyo Administrativo			FC434	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC97	Jefe/a de Sección	AT	fB.008 fB.013.027 fB.014 fB.030 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1635	Jefe/a de Sección	ITT	fB.008 fB.013.037 fB.014 fB.057 fB.058 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1118	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.057 fB.058 fB.069 fB.227 fB.236 fB.237.029	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044 049		061			001		118

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad				FC1186	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	029			J	PD			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad				FC1327	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC686	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.006 fA.018 fA.032.080 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J		001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC688	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1349	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero			FC1420	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.168 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero			FC1354	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fA.017 fA.018 fA.032.109 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico-Financiero			LC193	Técnico/a de Grado Superior Adscrito/a (a extinguir)	TGS (AE)	fA.031.002 fA.273	24	50	C	A4	A1	S.Adm.	L	002 003		001				002 003 007 009 013 021 022	605
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			FC363	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 8.A4 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC183	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC361	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC469	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC571	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Mercancías		FC201	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Mercancías		FC362	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Viajeros: Discrecionales, Regulares, Sanitarios, Funerarios.		FC430	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Viajeros: Taxis		FC429	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			FC184	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.006 fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.026 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ/HE	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			LC932	Administrativo/a de Gestión (a extinguir)	Adm (AE)	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	27	C	A4	C1	Adm Gest Serv	L			042					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Incoación y Calificación de Expedientes Sancionadores		FC211	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 8.A3 6.7.4 6.7.5 6.7.6

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC185	Agente de Inspección	AI/RT	fC.018 fC.019 fC.020 fC.021 fC.022 fC.023 fC.104 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp		001		034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC186	Agente de Inspección	AI/RT	fC.018 fC.019 fC.020 fC.021 fC.022 fC.023 fC.104 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp		001		034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC187	Agente de Inspección	AI/RT	fC.018 fC.019 fC.020 fC.021 fC.022 fC.023 fC.104 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp		001		034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC188	Agente de Inspección	AI/RT	fC.018 fC.019 fC.020 fC.021 fC.022 fC.023 fC.104 fC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp		001		034 068 072 133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Instrucción de Expedientes Sancionadores		LC197	Técnico/a de Grado Superior Adscrito/a (a extinguir)	TGS (AE)	fA.032.056 fA.273	24	50	C	A4	A1	S.Adm.	L	029		001				002 007 009 013 021	606
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recaudación - Apoyo Administrativo		FC231	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A2 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recaudación - Apoyo Administrativo		FC1502	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recursos de Expedientes Sancionadores		LC196	Técnico/a de Grado Superior Adscrito/a (a extinguir)	TGS (AE)	fA.032.056 fA.273	24	50	C	A4	A1	S.Adm.	L	029		001				002 007 009 013 021	606
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Movilidad	Transporte Guiado			FC1095	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.074 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura				FC158	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura				FC1480	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.066 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Apoyo Administrativo			FC1387	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M12 7.5.3
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Apoyo Administrativo			FC1686	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/A ux	F			040				M.C F1	M1 M10
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura			FC349	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.027 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura			FC65	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/A ux	F			040				M.C F1	M1 M10
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC160	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.027 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC1005	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.027 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC352	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M10
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC1004	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M10
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Adminitrativa de Cultura		FC163	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M10
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Adminitrativa de Cultura		FC1685	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M10
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1346	Jefe/a de Sección	LHCM/TGSM	fA.013.157 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	062 063		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC552	Jefe/a de Unidad Técnica	LBA	fA.018 fA.023 fA.273 fA.296.003	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	017		061					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC115	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.030	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC689	Técnico/a de Administración Especial	GC	fA.018 fA.029 fA.031.037 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	060		001			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1321	Técnico/a de Administración Especial	TGSBD	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.049 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	011 015 158 159		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1322	Técnico/a de Administración Especial	TGSBD	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.049 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	011 015 158 159		001			001		
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda				FC1218	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	G/T	F	029			J	PD			
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC159	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC432	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.140 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1051	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.004 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC505	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M8 7.2.8A

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC212	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC484	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC547	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1280	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1558	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.180 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001		
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC130	Jefe/a de Sección	TPG/RT	fB.008 fB.013.019 fB.014 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 044 045 046 049		007	Téc	PJ	001		074 126 131

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC317	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.140 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		007		PJ	001		
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC147	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RT	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.031	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 044 045 046 049		061	Téc		001		
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1374	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.047 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TMB	F	046		002			001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Aguas				FC435	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.240 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Aguas				FC1726	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.122 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Aguas				FC1727	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	7.2.4C 7.5.2
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático				FC1215	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Apoyo Administrativo			FC477	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Apoyo Administrativo			FC1190	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7.1
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Apoyo Administrativo			FC1125	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Desarrollo Sostenible y Cambio Climático			FC1611	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.188 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Desarrollo Sostenible y Cambio Climático			FC1548	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.115 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Desarrollo Sostenible y Cambio Climático			FC1612	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	029		001	J				
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Presupuestos (Gastos e Ingresos)		FC175	Jefe/a de Unidad Técnica	TAG/RE	fA.018 fA.273 fA.295.001	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible				FC555	Jefe/a de Servicio	II Arq ICCP TGSPG/RA TGSPG/RS LB/LCA IGSIAA IM	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/S E/C E	F	021 024 023 022 025 004 064 016 157 010 011 014 015 018 019				PD			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible				FC1105	Responsable de Unidad	II	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.189 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	021		048		PJ	001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible				FC415	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ		M.C F1	M1 10.1 10.2A
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento			FC1615	Jefe/a de Sección	ITI	fB.013.035 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	044 049		007		PJ			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento			FC1613	Técnico de Administración Especial	A/I/L II ICCP IM IGSIAA Arq	fA.018 fA.025 fA.031.082 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	021 023 025 022 024		001					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Planificación y Tratamiento de Selectiva		FC412	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RT	fB.008 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.004	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 044 045 046 049		061	Téc.		001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Planificación y Tratamiento de Selectiva		FC1614	Técnico/a Especialista	TE/RMI	fT.001.009 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	246		044	MInst				
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Planificación y Tratamiento de Selectiva		FC548	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RE	fC.025 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	073		044	Elec		001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		FC133	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RT	fB.008 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.004	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 044 045 046 049		061	Téc.		001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		FC1455	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.008 fB.032.061 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		LC389	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.121 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		JM/T	001 008	002 003 014 015 016 021	673

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental				FC1549	Jefe/a de Servicio	TGSPG/RA TGSPG/RS IM	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/SE/CE	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 025 064 157			Amb	PD			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental				FC1036	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 6.9.6
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC1617	Responsable de Unidad	TGSPG/RS TGSPG/RA	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.190 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		048	SocAmb	PJ			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC593	Jefe/a de Sección	TGSPG/RA	fA.013.177 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		007	Amb	PJ	001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC278	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.083 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC1616	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.018 fA.025 fA.031.084 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/S	F	021		001					
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental		FC504	Jefe/a de Sección	ITA	fB.008 fB.013.036 fB.014 fB.057 fB.058 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		007		PJ	001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental		FC1164	Técnico/a de Grado Medio	TPG/RA	fB.031 fB.032.062 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 050 113 114 115		002	Amb		001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental		FC1165	Técnico/a de Grado Medio	TPG/RA	fB.031 fB.032.062 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 050 113 114 115		002	Amb		001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental		LC405	Gestor/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	GA (AE)	fC.030 fC.116 fC.118	20	27	C	A4	C1	Agro Amb	L			055			001	002 009 013 021	621

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad					FC1435	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	TAG/RJ TAG/RE TGSPG/RA TGSPG/RS LB/LCA IGSIAA LV IM	fA.260 fA.273	29	96	L	A3	A1	G/TE/T/TSA	F	029 022 025 004 064 016 157 010 011 014 015 018 019 012				PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1730	Inspector/a-Coordinador/a	AMA	fC.017 fC.040 fC.074 fC.116 fC.119	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			058		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1731	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1732	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1733	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1734	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1735	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1736	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1737	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1738	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1739	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1740	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1741	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1742	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1743	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1744	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Apoyo al Área				FC1745	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.016 fC.040 fC.116 fC.120	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1326	Jefe/a de Servicio	TGSPG/RA TGSPCII Arq ICCP LB/LCA IGSIAA IM TGSPRL	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/T/TSA/E/SE/CE	F	024 028 060				PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1128	Jefe/a de Sección	TGSPC	fA.013.135 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	024 028 060		007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1457	Jefe/a de Sección	TSH	fA.013.135 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 023 025		007		PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1202	Técnico/a de Administración Especial	TGSPC	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	024 028 060		001			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC528	Técnico de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.030 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1636	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad				FC523	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa			FC1106	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.174 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC448	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.066 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC1035	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.098 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC194	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.3A 10.4A 6.9.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC191	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.3A 10.4A 6.9.6

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC524	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.031 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC605	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 10.C1 6.7.4 6.9.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC339	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.C1 6.7.4 6.9.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC342	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.C1 6.7.4 6.9.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC277	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica			FC275	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.024 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC1341	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC1516	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M8.1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC276	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M7.1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC1534	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Contratación		FC218	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Contratación		FC1038	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Presupuestos		FC190	Jefe/a de Unidad Técnica	TAG/RE	fA.018 fA.273 fA.295.002	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E				
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental				FC538	Jefe/a de Servicio	TGSPG/RA TGSPG/RS LB/LCA IGSIAA LV IM	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/SE/CE	F	022 025 004 064 016 157 010 011 014 015 018 019 012			Amb	PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Apoyo Administrativo			FC166	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Apoyo Administrativo			FC192	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			FC153	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.131 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			FC193	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.099 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		158 163 178
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad		Isla de Tenerife	FC1039	Jefe/a de Unidad Técnica	LB/LCA	fA.018 fA.023 fA.254 fA.273 fA.296.004	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 064		061			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad		Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC275	Administrativo/a Adscrito/a (a extinguir)	Adm (AE)	fC.065 fC.066 fC.067 fC.116	18	24	C	A4	C1	Adm Gest Serv.	L			010					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad		Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1748	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Caza		FC1040	Jefe/a de Unidad Técnica	TPG/RA	fB.057 fB.058 fB.236 fB.237.032	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043 050		061	Amb		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1163	Jefe/a de Equipo	LV	fA.018 fA.023 fA.025 fA.273 fA.289	24	64	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012		007		PJ HE10	001		19.6

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1749	Técnico/a de Administración Especial	LV	fA.018 fA.029 fA.031.089 fA.273 fA.300	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	012		007		HE10	001		19.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC409	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.071 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	AgroAmb	L		101 102	073	AgroAmb	PJ	001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 627 640 641 642
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC970	Técnico/a Especialista Adscrito/a	TE/RA	fT.002 fT.003 fT.005	20	28/4	C	A4	B	TecEspAgroAmb	L	163 164	101 102	075	AgroAmb		001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 627 640 641 642
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC873	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC874	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC875	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC876	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001008	015016021024034	705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1092	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001008	015016021024034	705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1093	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001008	015016021024034	705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1094	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.147	16	29/6 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001008	015016021024034	705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguamansa La Orotava	LC931	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.102 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102	055	Agro Amb		001008	002003009014015025	022602638639
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguamansa La Orotava	LC60	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.136	15	29 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075			001008	015016021024034	706

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguamansa La Orotava	LC146	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.136	15	29 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075			001 008	015 016 021 024 034	706
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguamansa La Orotava	LC147	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fD.136	15	29 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075			001 008	015 016 021 024 034	706
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC414	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.075 fC.086 fC.116	22	35/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 025	022 602 627 643 644
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1088	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1089	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agro Amb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1090	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agro Amb	L						005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1091	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. AgroAmb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC423	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora-Especialización)	OA	fE.027 fE.036	12	26	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 008	021 024	071 133 723 724 725
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC415	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC416	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC417	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC418	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC419	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC421	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC422	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC488	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC489	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC490	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC420	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	CP	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC424	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027 fE.037	12	20/3	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077		JM/T2	005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte			FC411	Responsable de Unidad (a extinguir)	ITA	fB.008 fB.057 fB.058 fB.069 fB.232.002 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/T/TMB	F	043		048		PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte			FC594	Jefe/a de Unidad Técnica	IGSIAA	fA.018 fA.023 fA.254 fA.273 fA.296.005	24	53	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		061			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC644	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC400	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC455	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC614	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC645	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC906	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC904	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb.	L		101 102 103	072	Agro Amb.	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	FC639	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC487	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/ 8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGR A/C F01	JGRA/M E02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC500	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/ 8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGR A/C F01	JGRA/M E02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC512	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/ 8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGR A/C F01	JGRA/M E02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC499	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/ 8	CP	A4	C2	Jefa/aqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGR A/C F01	JGRA/M E02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC482	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fD.178 fD.179 fD.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075		JMA 5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC483	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fD.178 fD.179 fD.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075		JMA 5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC484	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fD.178 fD.179 fD.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075		JMA 5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	FC1155	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 10.7 10.5
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1095	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/ 2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1096	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/ 2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC514	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/ 10	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC807	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/ 10	CP	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1097	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oAmb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1098	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oAmb	L						005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1099	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1100	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC1101	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC491	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC493	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC496	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC497	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC498	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC502	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC504	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC506	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC509	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC511	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC574	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC711	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC782	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC508	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC517	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC510	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC494	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC409	Responsable de Unidad (a extinguir)	ITA	fB.008 fB.057 fB.058 fB.069 fB.232.002 fB.236	26	65	CE	A4	A2	E/T/TMB	F	043		048		PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC564	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.070 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC646	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC451	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC452	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC453	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC454	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC903	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	FC1254	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC467	Jefe/a de Grupo (a extinguir)	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC468	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC464	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fD.178 fD.179 fD.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075	Amb	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1102	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1103	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur Güímar	LC476	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	CP	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1104	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1105	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1106	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1107	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC1108	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb	L						005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC470	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC472	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC473	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC474	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC477	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC478	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC479	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC480	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC614	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güímar	LC623	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga			FC1033	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.201 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC606	Director/a de Parque Rural	TGSPG/RA IGSIAA TGSPG/RS Arq	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.105 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE/E/T/TSA	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 024 025 064 157		048		PJ	001		160 161 162
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC215	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	fB.055 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.033	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		061			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC595	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.100 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001		158 163 178
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Anaga	FC565	Jefe/a de Unidad Técnica	TGSPG/RS TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.273 fA.296.005	24	53	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		061	Soc		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Anaga	FC566	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.034	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		061			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC637	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC638	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC640	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC641	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	LC1109	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	LC1110	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	LC1111	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	LC1112	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	LC1113	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	LC1114	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC901	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1168	Técnico/a Auxiliar	TA/RAM	fC.030 fC.073 fC.081 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F		100 021 024	044	Act Med	HE8	001		022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1205	Técnico/a Auxiliar	TA/RAM	fC.030 fC.073 fC.081 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F		100 021 024	044	Act Med	HE8	001		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC426	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC427	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1265	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE8	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1476	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE8	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1477	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE8	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1478	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE8	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC430	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC436	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC437	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC438	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC449	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC439	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC440	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC442	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC443	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC445	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC446	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC447	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC448	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC450	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC452	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC965	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC1511	Director/a de Parque Rural	TGSPG/RA IGSIAA TGSPG/RS Arq	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.170 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE E/T/TSA	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 024 025 064 157		048	Amb	PJ	001		160 161 162
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC1436	Jefe/a de Sección	ITA	fB.008 fB.014 fB.055 fB.057 fB.058 fB.013.029 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			LC526	Jefe/a de Sección (a extinguir)	TGSA (AE)	fA.013.151 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	S.ActAgAmb.	L	004 016 022 025 064		007		PJ	001	002 003 007 009 013 015 016 017 018 019	600 601 602
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno			FC1512	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.101 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC642	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC402	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC619	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC643	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1169	Técnico/a Auxiliar	TA/RAM	fC.030 fC.073 fC.084 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F		100 021 024	044	ActMed	HE9	001		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1750	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE9	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1751	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE9	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1764	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	fD.068 fD.205 fD.206 fD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075	Amb	HE9	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC206	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.7 10.5

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	LC1115	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	LC1116	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	LC1117	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	LC1118	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	LC1119	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	LC1120	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L						005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC902	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb.	L		101 102 103	072	Agro Amb.	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC453	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC323	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC518	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC457	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	CP	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC1121	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC455	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC520	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC521	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC523	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC524	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC460	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC522	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Planeamiento e Impacto Medioambiental			FC503	Jefe/a de Sección	TGSPG/RA	fA.013.118 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		007	Amb	PJ	001		158 163 178
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Planeamiento e Impacto Medioambiental			FC189	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.018 fA.029 fA.031.102 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb		001		158 163 178
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal				FC607	Jefe/a de Servicio	IM TGSPG/RA LB/LCA IGSIAA	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	E/T/TSA	F	022 025 004 064 016 157				PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Apoyo Administrativo			FC162	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 6.9.6 10.D1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro			FC1304	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.153 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	025		048		PJ/ HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC1359	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.035 fB.057 fB.059 fB.032.046 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TMB	F	050		002		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC620	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/S E/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC926	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/ 4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1071	Técnico/a en Cerrajería	TA/RC	fC.030 fC.040 fC.110 fC.116	20	29/ 3	C	A4	C1	Fab Mec	L	086		075	Cerj		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC621	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC622	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC623	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC627	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC624	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC457	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC929	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro/Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC930	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro/Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC579	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.143 fD.156 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 008	JGRA/CF01	JGRA/ME01
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC731	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.143 fD.156 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC485	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC536	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC631	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC632	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC847	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC649	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.7 10.5
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC894	Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)	Cer	fD.148	16	27/3	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001	015 016 021 024 032	624 690 698 699

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC638	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC639	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC839	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC891	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.151	15	27/8 Alt	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001	015 021 024 032	624 670 703 704
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC708	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.192 fD.193	15	27/4 Alt	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 016 021	624 692 693 694 695 696 697
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC707	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.192	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 021	624 692 693 694 695 696

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC709	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.192	15	27/ 2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 021	624 692 693 694 695 696
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1063	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/ 2 Alt	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC552	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/ 10 Alt	C	A4	E	Op. Agro Amb	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC756	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/ 10 Alt	C	A4	E	Op. Agro Amb	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC863	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10 Alt	C	A4	E	Op. Agro Amb	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC646	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.025 fE.026 fE.033	14	23/10	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC649	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.025 fE.026 fE.033	14	23/10	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC720	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/2	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC656	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC657	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC691	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1067	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1068	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1069	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1070	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1064	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1065	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC1066	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC659	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC701	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC802	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC729	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC735	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/ 11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC444	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC454	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC462	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC505	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC558	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC617	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC635	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC636	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC637	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC641	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC642	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC643	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC645	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC660	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC662	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC664	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC666	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC667	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC669	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC670	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC673	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC674	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC675	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC676	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC678	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC679	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC680	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC681	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC683	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC684	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC685	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC686	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC687	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC688	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC689	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC690	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC692	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC697	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC698	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC704	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC706	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC715	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC716	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC724	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC730	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC755	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC815	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC624	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC629	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC640	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC717	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC677	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC703	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC705	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC736	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC737	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC738	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC732	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	CP	A4	E	Agr o. Amb	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC682	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/2	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC712	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/2	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC713	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/2	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC714	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/2	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC727	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.031	12	20/2	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	FC625	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	FC626	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC739	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC740	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC741	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O. Conduc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1072	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2 Alt	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC745	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1075	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1076	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1077	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1073	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC1074	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC658	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC721	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC723	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC743	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC746	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC747	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC748	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC816	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC817	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/ 11 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este			FC1303	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.153 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	025		048		PJ/ HE6	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este: La Esperanza	FC1360	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.035 fB.057 fB.059 fB.032.046 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	050		002		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC612	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/S E/C E	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC450	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC456	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC613	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC401	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC616	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC617	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC618	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC615	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este Güímar	FC652	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.7 10.5

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC925	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC928	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro/ Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC580	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC529	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC531	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC578	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001005006008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC581	Jefe/a de Grupo (a extinguir)	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001005006008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC583	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001005006008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC528	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001005006008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC530	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001005006008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC537	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001005006008	JGRA/CF01	JGRA/ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	FC648	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 10.7 10.5
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC587	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC588	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC828	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC585	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC586	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC532	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC534	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1047	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1048	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC882	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.068 fD.191	15	27	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 692 693 694
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC883	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.068 fD.191	15	27	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 692 693 694

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC599	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.025 fE.026 fE.033	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		099	055		JMA2	001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC606	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC696	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC554	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC563	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC564	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC555	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC594	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC595	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC749	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC441	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/ 10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1053	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1054	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1055	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1056	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1057	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L					JMA 3	001 005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1058	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1059	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1060	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1061	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L					JMA 3	001 005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1062	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L					JMA 3	001 005 008		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1049	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1050	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1051	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC1052	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC463	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC475	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC589	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC591	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC605	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC607	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC608	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC625	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC750	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC429	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC431	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC432	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC433	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC434	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC451	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC461	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC471	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC538	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC550	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC566	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC567	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC568	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC592	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC593	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC602	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC603	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC604	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC609	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC610	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC611	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC612	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC613	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC615	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC626	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC630	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC744	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC752	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC862	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC618	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC492	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC539	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC540	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC541	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC542	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC543	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC551	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC557	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC559	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC561	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC562	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC565	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC569	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC572	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC573	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC577	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC584	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC751	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC754	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC851	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC622	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC560	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC620	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC964	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op. Agro.Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC571	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste			FC1305	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.153 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	025		048		PJ/HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	FC629	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/CE	F			057		PJ	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC809	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC334	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	CP	A4	C2	Jef Aqu.	L				Amb	PJ	001 005 006	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC1082	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.E dif Obr Civ.	L						001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC792	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC819	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC546	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10 Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC783	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC1083	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC1084	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC456	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC590	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC671	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC806	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC818	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC1361	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.035 fB.057 fB.059 fB.032.046 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC907	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC630	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC631	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC632	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC633	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC449	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC635	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC636	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC634	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC633	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC634	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC759	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC760	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC762	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC810	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC761	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	CP	A4	C2	JefaAqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC650	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.7 10.5
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC763	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC766	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC767	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC768	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC335	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.068 fD.191	15	27/8	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 692 693 694
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1078	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.230.001	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L						001 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC458	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC628	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC790	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC794	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC803	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC647	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC777	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105 106	077			005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC924	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/ 10	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC621	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC702	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC784	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC787	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC793	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa) (a extinguir)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. AgroAmb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC797	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa) (a extinguir)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC515	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC772	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC781	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	Agr oA mb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1079	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1080	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC1081	Operario/a de Servicios Varios/Mantenimiento	OA	fE.007 fE.026 fE.053.001	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L						005 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC779	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC801	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC459	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC575	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC576	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC616	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC668	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC693	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC695	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC700	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC757	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC769	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC771	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC773	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC774	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC775	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC776	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC786	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC788	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC789	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC791	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC795	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC796	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC798	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC799	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC805	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC811	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC812	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC813	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC814	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC853	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC855	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC856	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC857	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC858	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC864	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	C	A4	E	Op. Agr oA mb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC808	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agr o. Amb	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1306	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.154 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	025		048		PJ/HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1438	Jefe/a de Sección	IIAA	fB.008 fB.013.030 fB.014 fB.035 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	65	C	A2	A2	E/T/TMB	F	043 050		007		PJ/HE6			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			LC820	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	TGMIAA (AE)	fB.035 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.035	24	53	C	A4	A2	T.Act Agr Amb	L	050		061			001	002 003 007 009 013 015 016	602 608 609
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1466	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.020 fB.035 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A2	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1126	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1746	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TMB	F	044 049		061			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1131	Jefe/a de Taller	TA/REM	fC.111 fC.112 fC.116	22	30/3	C	A4	C1	MantVeh	L	243 244	101	080	EM	PJ	002 008	021 024	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1085	Técnico/a en Electromecánica	TA/REM	fC.113 fC.114 fC.116	20	29/5	C	A4	C1	MantVeh	L	243 244		080	EM		002 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC1086	Técnico/a en Electromecánica	TA/REM	fC.113 fC.114 fC.116	20	29/5	C	A4	C1	MantVeh	L	243 244		080	EM		002 008		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC825	Electromecánico/a Especialista (a extinguir)	Elecm (AE)	fD.160 fD.079 fD.080	18	30/4 ED	C	A4	C2	O.Mant.Veh.	L	085		075			002 008	021 024	624 632 668 669 670

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC486	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.143 fD.156 fD.161 fD.221	18	27/1	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 008	JGRA/CF01	JGRA/ME01
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC826	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC827	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC829	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.180 fD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC899	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fD.194	15	27	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001 008	014 015 021	624 686 688

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC821	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a (a extinguir)	Aux (AE)	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			004					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	FC1747	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Apoyo Técnico en Infraestructuras, Instalaciones y Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC835	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20	C	A4	E	Op. Agr oAmb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1513	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.166 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1514	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.004 fB.032.055 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043 050		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1515	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.004 fB.032.056 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales				FC1210	Jefe/a de Servicio	IM TGSPG/RA LB/LCA IGSIAA	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/S E/CE	F	022 025 004 064 016 157		059		PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales				FC1310	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.155 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	025		048		PJ/HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Apoyo Adminstrativo			LC525	Auxiliar de Apoyo Administrativo (a extinguir)	Aux (AE)	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			040					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Apoyo Administrativo			FC676	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 10.6 6.9.6 10.7

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC1075	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA IM	fA.017 fA.018 fA.031.026 fA.075 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	025 022		001		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC677	Técnico/a de Administración Especial	IM	fA.018 fA.029 fA.031.025 fA.075 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	025		001					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC1074	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.004 fB.032.022 fB.035 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	043 050		002		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1156	Jefe/a de Unidad Técnica	IM	fA.018 fA.023 fA.254 fA.273 fA.296.007	24	53	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	025		061		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1076	Jefe/a de Unidad Técnica	IIAA	fB.057 fB.058 fB.069 fB.236 fB.237.036	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	043 050		061		HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1034	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.032.071 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	043 050		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos			FC608	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.104 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	025		048		PJ/ HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Planificación y Coordinación de Uso Público		FC1522	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RA	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.072 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	004 016 022 025 064 157		001	A mb		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Planificación y Coordinación de Uso Público		FC1458	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.051 fA.103 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		001			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Recursos Informáticos		FC1167	Técnico/a Auxiliar	TA/RDG	fC.070 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/S E/C E	F	090 091 092		044	D Graf		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Recursos Informáticos		LC401	Diseñador/a Gráfico/a Adscrito/a (a extinguir)	DG (AE)	fC.070 fC.116	20	27	C	A4	C1	ArtPlast Dis	L	090 091 092		055			001	002 003 007 009 013 021	613 618 619 620
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes				FC1032	Jefe/a de Servicio	TAG/RE TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	E	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC1460	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.164 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC684	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.079 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC1244	Administrativo/ a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/A dm	F			042					
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC225	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M12
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC328	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.158 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC228	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/A ux	F			041		PJ		M.C F1	M1 M8.2
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC196	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/A ux	F			040				M.C F1	M1 M10.1
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC586	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/A ux	F			040				M.C F1	M1 M10.1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC1666	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M10.1
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC96	Jefe/a de Sección	Arq	fA.013.160 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		007		PJ	001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC1494	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.017 fA.018 fA.031.003 fA.104 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ TSA	F	024		001			001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC116	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.038 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046		002			001		150
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC502	Responsable de Unidad	TGSD	fA.018 fA.023 fA.025 fA.030.183 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/S E/C E	F			048		PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1559	Jefe/a de Sección	TGSD	fA.013.101 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	CE	A4 A5 A6	A1	E/S E/C E	F	008		007		PJ	001		603 604

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1408	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	fA.018 fA.029 fA.031.001 fA.273	24	50	C	A4 A5 A6	A1	E/S E/C E	F			001			001	002 003 007 009 013 019	603 604
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1250	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	fA.018 fA.029 fA.031.001 fA.273	24	50	C	A4 A5 A6	A1	E/S E/C E	F			001			001	002 003 007 009 013 019 021	603 604
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			LC269	Jefe de Negociado de Deportes (a extinguir)	AuxTec (AE)	fD.207 fD.221	18	32/ ED	C	A4	C2	Aux Adm Gest	L			080			001	002 014 015 021	227 133 612
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud				FC398	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1365	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.092 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1381	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1006	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.2 6.7.11 14.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1482	Jefe/a de Sección	TG/RJ	fB.008 fB.013.033 fB.014 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	G/G	F			006	J	PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC258	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1151	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC479	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1152	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC213	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1667	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1668	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C F1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud			FC591	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.041 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud			FC1481	Jefe/a de Sección	TGSPG/RS	fA.013.163 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		007	Soc	PJ	001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud			FC195	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud		Campamento Juvenil de la Esperanza. El Rosario	LC990	Operario/a de Servicios Varios	OA PC PA	fE.052.001	12	28 Rot	C	A4	E	Op. AgroAmb Op. Edif Obr Civ.	L		105	077		JCE	001 008	015 021 024 034	133 636 726 745
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud		Campamento Juvenil de la Esperanza. El Rosario	LC996	Operario/a de Servicios Varios	OA PC PA	fE.052.001	12	28Rot	C	A4	E	O.Agro Amb O.Edif Obr Civ.	L		105	077		JCE	001 008	015 021 024 034	133 636 726 745
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC1560	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.018 fA.029 fA.031.078 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC560	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.078 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC301	Técnico/a Medio Sociocultural Adscrito/a (a extinguir)	TGMS (AE)	fB.032.003 fB.236	24	46	C	A4	A2	T.Serv GestAct	L	037		002			001	002 003 007 009 013 019 021	610 611
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC322	Técnico/a Medio Adscrito/a (a extinguir)	TGM (AE)	fB.032.003 fB.236	24	46	C	A4	A2	T.Serv Gest Act	L			002				002 003 007 009 013 019 021	611
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC1669	Técnico/a de Grado Medio	TS	fB.004 fB.031 fB.032.003 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111		002			001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		FC1728	Técnico/a Especialista	TE/RAS	fT.001.004 fT.005	22	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	255		044	Anim Soc		001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC306	Administrativo/a de Gestión (a extinguir)	Adm (AE)	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	27	C	A4	C1	Aux Adm Gest.	L			042					
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC302	Gestor/a Sociocultural Adscrito/a (a extinguir)	GS (AE)	fC.030 fC.055 fC.116	20	27	C	A4	C1	Adm Gest Serv.	L	078		055			001	002 007 009 013 021	610
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC307	Auxiliar de Apoyo Administrativo (a extinguir)	Aux (AE)	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			040					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Proyectos Educativos y Centros Socioculturales			FC220	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.064 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Proyectos Educativos y Centros Socioculturales			FC221	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Proyectos Educativos y Centros Socioculturales			FC1077	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 6.7.11
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior				FC1371	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Apoyo Administrativo			FC672	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Apoyo Administrativo			FC568	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación			FC1333	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.157 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional			FC80	Jefe/a de Sección	TAG/RE	fA.013.156 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional			FC1197	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.076 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio				FC426	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	029		059	J	PD			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1375	Jefe/a de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1377	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 6.5.2 6.4.14
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1682	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.1 7.5.2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1376	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1282	Responsable de Unidad	II	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.151 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/ TSA	F	021		048		PJ	001		118
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC549	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RE (AE)	fC.024 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F	073		044	El ec		001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC585	Técnico/a Auxiliar (a extinguir)	TA/RE (AE)	fC.024 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/S E/C E	F	073		044	El ec		001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1752	Técnico/a Especialista	TE/RET	fT.001.008 fT.005	22	28	C	A4	B	E/S E/C E	F	254		044	El ec tc a		001		118 166 173 219
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1753	Técnico/a Especialista	TE/RET	fT.001.008 fT.005	22	28	C	A4	B	E/S E/C E	F	254		044	El ec tc a		001		118 166 173 219
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Técnica Actividades Clasificadas		FC1684	Auxiliar Administrativo/ a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/A ux	F			040				M.C F1	M1 M10 6.7.12 14.3A
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y	Empleo e Industria	Administrativa de Empleo e Industria		FC534	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.029 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
		Comercio																						
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Administrativa de Empleo e Industria		FC330	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 7.5.2 14.3A 6.7.12
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Administrativa de Empleo e Industria		FC1683	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 6.7.12 7.5.2 14.3A
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC1328	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.101 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC1241	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC485	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10.1 7.5.2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC1400	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio				FC139	Jefe/a de Servicio	TGSEEDL TGSPG/RS LP (AE)	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003 010 011 014 015 018 019		059		PD			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1323	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.068 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003		001					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC314	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC315	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Artesanía			FC526	Jefe/a de Sección	TGSA	fA.013.145 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	060		007		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Artesanía			FC124	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.2B

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC313	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.102 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1120	Técnico/a de Grado Medio	TBD	fB.004 fB.031 fB.032.025 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	101 103 108 109		002					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1121	Técnico/a Auxiliar	TA/RBD	fC.085 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	BanDat				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC143	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 6.5.1B 6.4.11 6.4.12 17.1.1 17.1.2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1380	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación	Datos Territoriales		FC1123	Jefe/a de Sección	TPG/RT	fB.008 fB.013.009 fB.014 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A3	A2	E/SE/CE	F	043 044 045 046 049		007	Tec	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/S ub/ Gp	V	TA	FE	Ex p	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC142	Responsable de Unidad	LP (AE)	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/S E/C E	F	010		048		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC582	Jefe/a de Sección	TGSPG/RS	fA.013.143 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/S E/C E	F	010 011 014 015 018 019		007	S oc	PJ	001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC1119	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG/RS	fA.018 fA.029 fA.031.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	010 011 014 015 018 019		001	S oc		001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC1284	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC312	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.101 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/S E/C E	F	002 003		048		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1447	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.018 fA.023 fA.031.063 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/S E/C E	F	001 002 003 014 016 026 121		001			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1448	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.018 fA.023 fA.031.063 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	001 002 003 014 016 026 121		001			001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1449	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.018 fA.023 fA.031.063 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	001 002 003 014 016 026 121		001			001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1283	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.045 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Apoyo a Emprendedores		FC551	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.018 fA.029 fA.031.036 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		001					109
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Apoyo a Emprendedores		FC1007	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Acciones Sectoriales		FC141	Jefe/a de Sección	TGSEEDL	fA.013.137 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		007		PJ			109

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo				FC1370	Jefe/a de Servicio	TGSEEDL TGSO TGSPG/RS LP (AE)	fA.003 fA.004 fA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003 010 121 027 011 014 015 018 019		059		PD			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo				FC1242	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1329	Jefe/a de Sección	TRL	fB.008 fB.013.028 fB.014 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1531	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.070 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		001			001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC145	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9.1 7.5.1 7.5.2
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1754	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.202 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		048		PJ			604 611

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CC T/C V	FP	A	G R	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1315	Técnico/a de Administración Especial	TGSEEDL	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.070 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		001					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1281	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9.1 7.5.1 7.5.2

ANEXO DE CÓDIGOS

C	Código
Unidad Orgánica	Unidad Orgánica: Hará referencia a los grandes bloques competenciales o de organización en que se estructura el Servicio. Se incluirán también las unidades denominadas de Apoyo Administrativo, a las cuales estarán adscritos los puestos de trabajo que prestan apoyo a todas o gran parte de la unidad orgánica del Servicio.
Unidad Funcional	Unidad Funcional: Dentro de la unidad orgánica, hará referencia, en su caso, a las diversas funciones en que se concreta la ejecución de la competencia concreta asignada al Servicio.
Localización Geográfica	Localización Geográfica o punto de encuentro, implicando ésta que el/la ocupante del puesto se incorpora a la misma por sus propios medios (si aparece la columna en blanco, la localización geográfica se entiende en la Zona Metropolitana Santa Cruz de Tenerife – La Laguna).

Den. Puesto	Denominación del puesto
CD	Complemento de Destino
CE/CP/CCT	Complemento Específico / Complementos de Puesto / Complementos de Condiciones de Trabajo

Plaza de Acceso

Adm	Administrativo/a
Adm (AE)	Administrativo/a (a extinguir)
Afo	Aforador
AEA	Agente de Extensión Agraria
AGSEA	Agente de Grado Superior de Extensión Agraria
AI/RPH	Agente de Inspección, Rama Patrimonio Histórico
AI/RT	Agente de Inspección, Rama Transportes
AMA	Agente de Medio Ambiente
AMM (AE)	Ayudante Medios Mecánicos (a extinguir)
AP (AE)	Azafato/a de Promoción (a extinguir)
Alb	Albañil
AL	Analista de Laboratorio
Arq	Arquitecto/a
AT	Arquitecto/a Técnico/a
A/I/L	Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a
Aux	Auxiliar Administrativo/a
Aux (AE)	Auxiliar Administrativo/a (a extinguir)

AIU (AE)	Auxiliar de Inspección Urbanística (a extinguir)
AuxTec/RA	Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental
AuxTec/RIU	Auxiliar Técnico/a, Rama Inspección Urbanística
AuxTec	Auxiliar Técnico/a
AuxTec (AE)	Auxiliar Técnico/a (a extinguir)
AuxTec (AE)/RI	Auxiliar Técnico/a (a extinguir), Rama Información
AuxTec (AE)/RRSS	Auxiliar Técnico/a (a extinguir), Rama Retribuciones y Seguridad Social
AuxTec/RAD	Auxiliar Técnico/a, Rama Archivo y Documentación
AuxTec/RDelInf	Auxiliar Técnico/a, Rama Delineación e Informática
AuxTec/RDocInf	Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información
AuxTec/RGSI	Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Servicios-Idiomas
AyuTec/RA	El/la Ayudante Técnico, Rama Agroambiental
AyuTec/RC	El/la Ayudante Técnico, Rama Conservación
AuxTec/RP	Auxiliar Técnico/a, Rama Protocolo
Cer	Cerrajero/a
Cond	Conductor/a
Cond (AE)	Conductor/a (a extinguir)
CVEM	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista
DE	Diplomado/a en Enfermería
DG (AE)	Diseñador/a Gráfico/a (a extinguir)
Del (AE)	El/la Delineante (a extinguir)
Elec	Electricista
Elecm	Electromecánico/a
Elecm (AE)	Electromecánico/a (a extinguir)
E (AE) AyuTec/RC	Encargado (a extinguir) Ayudante Técnico, Rama Conservación
GA (AE)	Gestor/a Ambiental (a extinguir)
GC	Gestor/a Cultural
GS (AE)	Gestor/a Sociocultural (a extinguir)
IT (AE)	Informador/a Turístico/a (a extinguir)
ICCP	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
IGSIAA	Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales
IM	Ingeniero/a de Montes
IIAA	Ingeniero/a en Infraestructuras Agrarias y Ambientales
II	Ingeniero/a Industrial
ITA	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

ITC	Ingeniero/a de Telecomunicación
ITOP	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
ITOP/AT	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a
ITT	Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones
ITP	Ingeniero/a Técnico/a en Topografía
ITF	Ingeniero/a Técnico/a Forestal
ITI	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
JAdm (AE)	Jefe/a Administrativo/a (a extinguir)
JG/RA	Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental
JG/RC	Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras
JSA (AE)	Jefe/a de Servicio Administrativo (a extinguir)
LBA	Licenciado/a en Bellas Artes
LB/LCA	Licenciado/a en Biología o Licenciado/a en Ciencias Ambientales
LCM/B/CA/V	Licenciado/a en Ciencias del Mar, Biología, Ciencias Ambientales o Veterinaria
LE/ADE	Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas
LH/HA	Licenciado/a en Historia o en Historia del Arte
LHCM/TGSM	Licenciado/a en Historia y Ciencias de la Música o Titulado/a de Grado Superior en Música
LM	Licenciado/a en Medicina
LP (AE)	Licenciado/a en Psicología (a extinguir)
LV	Licenciado/a en Veterinaria
OAL	Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio
OCP	Oficial/a Chapa y Pintura
OF	Oficial/a de Fauna
OfiMM (AE)	Oficial/a de Medios Mecánicos (a extinguir)
OM	Oficial/a Mantenimiento
OOV	Oficial/a Oficios Varios
OO (AE)	Oficial/a Operador/a (a extinguir)
OS (AE)	Oficial/a Serrería (a extinguir)
OA	Operario/a Ambiental
OpeMM (AE)	Operario/a Medios Mecánicos (a extinguir)
Ord	Ordenanza
Ord (AE)	Ordenanza (a extinguir)
PA	Peón Agrícola
PC	Peón de Conservación
PS	Psicólogo/a

TSI	Técnico/a de Sistemas de Información
TA	Técnico/a Auxiliar
TA/RAM	Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades Medioambientales
TA/RA	Técnico/a Auxiliar, Rama Archivo
TA/RAGR	Técnico/a Auxiliar, Rama Agroalimentaria
TA/RBD	Técnico/a Auxiliar, Rama Banco de Datos
TA/RCA	Técnico/a Auxiliar, Rama Carrocería
TA/RC	Técnico/a Auxiliar, Rama Cerrajería
TA/RD	Técnico/a Auxiliar, Rama Delineación
TA/RDG	Técnico/a Auxiliar, Rama Diseño Gráfico
TA/RE	Técnico/a Auxiliar, Rama Electricidad
TA/REM	Técnico/a Auxiliar, Rama Electromecánica
TA/RI	Técnico/a Auxiliar, Rama Informática
TA/RT	Técnico/a Auxiliar, Rama Topografía
TAT	Técnico/a de Actividades Turísticas
TAG/RE	Técnico/a de Administración General, Rama Económica
TAG/RJ	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica
TAG/RJ (AE)	Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (a extinguir)
TBD	Técnico/a de Biblioteconomía y Documentación
TE/RA	Técnico/a Especialista, Rama Agroambiental
TE/RADM	Técnico/a Especialista, Rama Administración
TE/RAS	Técnico/a Especialista, Rama Animación Sociocultural
TE/RAR	Técnico/a Especialista, Rama Archivo
TE/RAV	Técnico/a Especialista, Rama Audiovisuales
TE/RD	Técnico/a Especialista, Rama Delineación
TE/RDG	Técnico/a Especialista, Rama Diseño Gráfico
TE/RIG	Técnico/a Especialista, Rama Igualdad de Género
TE/RI	Técnico/a Especialista, Rama Informática
TE/RMI	Técnico/a Especialista, Rama Mantenimiento de Instalaciones
TE/RET	Técnico/a Especialista, Rama Electrotécnica
TE/RT	Técnico/a Especialista, Rama Topografía
TGDA	Técnico/a de Gestión Documental y Archivo
TG/RE	Técnico/a de Gestión, Rama Económica
TGSI (AE)	Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática (a extinguir)
TG/RE (AE)	Técnico/a de Gestión, Rama Económica (a extinguir)

TG/RJ	Técnico/a de Gestión, Rama Jurídica
TGM (AE)	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)
TGMIAA (AE)	Técnico/a de Grado Medio en Infraestructuras Agrarias y Ambientales (a extinguir)
TGMP (AE)	Técnico/a de Grado Medio Patrimonio (a extinguir)
TGMS (AE)	Técnico/a de Grado Medio Sociocultural (a extinguir)
TGMT (AE)	Técnico/a de Grado Medio Telecomunicaciones (a extinguir)
TGS (AE)	Técnico/a de Grado Superior (a extinguir)
TGSA (AE)	Técnico/a de Grado Superior Ambiental (a extinguir)
TGSAD (AE)	Técnico/a de Grado Superior de Actividades Deportivas (a extinguir)
TGSA	Técnico/a de Grado Superior de Artesanía
TGSC	Técnico/a de Grado Superior de Comunicación
TGSEEDL	Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local
TGSGDA	Técnico/a de Grado Superior de Gestión Documental y Archivo
TGSGW	Técnico/a de Grado Superior de Gestión Web
TGSO	Técnico/a de Grado Superior de Organización
TGSORH (AE)	Técnico/a de Grado Superior de Organización y Recursos Humanos (a extinguir)
TGSPG/RA	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental
TGSPG/RS	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social
TGSPC	Técnico/a de Grado Superior de Protección Civil
TGSSI	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información
TGSAQ	Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos
TGSBD	Técnico/a de Grado Superior en Biblioteconomía y Documentación
TGSD	Técnico/a de Grado Superior en Deportes
TGSPRL	Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales
TGSVPA	Técnico/a de Grado Superior en Valorización de Productos Agroalimentarios
TPG/RA	Técnico/a de Planificación y Gestión, Rama Ambiental
TPG/RS	Técnico/a de Planificación y Gestión, Rama Social
TPG/RT	Técnico/a de Planificación y Gestión, Rama Técnica
TRL	Técnico/a de Relaciones Laborales
TF	Técnico/a Financiero/a
TS	Trabajador/a Social
TSH	Técnico/a Superior en Hidrología
Vig (AE)	Vigilante (a extinguir)
VEN	Vigilante de Espacios Naturales
VO	Vigilante de Obra

Complemento Específico / Complementos de Condiciones de Trabajo/ Complementos Variables CE/CCT/CV:

Complementos Variables:

- **Alt:** Complemento de Altitud: se fija para compensar el desempeño efectivo de las funciones propias del puesto necesariamente durante toda la jornada en alturas iguales o superiores a 1.200 metros.
- **Rot:** Complemento de Rotación: se fija para compensar al/a la trabajador/a sometido/a a turnos rotatorios y/o jornada rotatoria y/o jornada partida.
- **Noc:** Complemento de Nocturnidad: se fija para compensar el trabajo nocturno efectivamente realizado (se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana).
- **Sup:** Complemento de Supervisión: se fija para compensar las funciones añadidas de organización y/o coordinación sobre personal, no propias de su categoría o puesto, o bien para compensar idénticas funciones, aún siendo propias de su categoría o puesto, pero ejercidas sobre personal de igual o superior categoría profesional o nivel retributivo.
- **ED:** Complemento de Especial Dedicación: se fija para compensar las singulares características de determinados puestos de trabajo que requieren disponibilidad y/o localización y/o presencia física fuera de la jornada habitual, y con independencia del horario o día en que se preste el servicio, así como las condiciones de desempeño.

TP: Tipo de puesto:	S:	Singularizado
	N:	No singularizado
	E:	Puede ser desempeñado por personal eventual o funcionario
FP: Forma de provisión:	L:	Libre designación
	C:	Concurso de méritos
	CE:	Concurso Específico
ADSCRIPCIÓN:	**A:**	**Administración**
	A2:	Administraciones Públicas Canarias
	A3:	Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local
	A4:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife En caso de no ser posible su cobertura por resultar vacante tras la oferta del puesto para su provisión por personal del Cabildo Insular de Tenerife, se podrá proveer por personal Funcionario de Carrera de adscripción en otras Administraciones Públicas Canarias.
	A5:	Administración Comunidad Autónoma de Canarias
	A6:	Administración Local.
ESCALA:	HN: Habilitado Nacional	
	HN/S/S: Habilitado Nacional/Secretaría/Superior	

HN/IT/S: Habilitado Nacional/Intervención-Tesorería/Superior

HN/SI/S: Habilitado Nacional/Secretaría-Intervención/Superior

G: Administración general

E: Administración especial

Ind**:** Indistinta; Escala o Cuerpo equivalente por funciones correspondientes a las competencias del Servicio.

SUBESCALA:

T: Técnica

TS: Técnica Superior

G: De Gestión

TM: Técnica Media

M: Media

Adm: Administrativa

Aux: Auxiliar

S: Subalterna

SE: Servicios Especiales

PO: Personal de Oficios

CE: Cometidos Especiales

GP:

S.Adm.: Grupo Superior de Administración A1.

S.ActDept.: Grupo Superior de Actividades Deportivas A1

S.ActAgrAmb.: Grupo Superior de Actividades Agrarias y Ambientales A1

T.Telec.: Grupo Técnico en Telecomunicaciones A2

T.ActAgrAmb.: Grupo Técnico de Actividades Agrarias y Ambientales A2

T.ServGesAct.: Grupo Técnico de Servicios y Gestión de Actividades A2

T.ArtPlast.: Grupo Técnico de Artes Plásticas y Diseño A2

ArtPlastDis.: Grupo Artes Plásticas y Diseño C1

AdmGestServ.: Grupo Administrativo y Gestión de Servicios C1

AgroAmb.: Grupo Agroambiental C1

EdifObrCiv.: Grupo Edificación y Obra Civil C1

AuxAdmGest.: Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2

JefEqu.: Grupo Jefatura de Equipos C2

O.AgroAmb.: Grupo Oficial Agroambiental C2

O.EdifObrCiv.: Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil C2

O.FabMec.: Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería C2

O.Lab.: Grupo Oficial de Laboratorio C2

O.Elec.: Grupo Electricidad y Electrónica C2

O.MantVeh.: Grupo Mantenimiento de vehiculos C2

O.Concuc.: Grupo Conducción de vehículos y tareas de apoyo C2

OrdzVig.: Grupo Ordenanza-Vigilante E

Op.AgroAmb.: Grupo Operario Agroambiental E

Op.EdifObrCiv.:Grupo Operario de Edificación y Obra Civil E

TecEspAgroAmb: Grupo Técnicos Especialistas Agroambientales, B

FabMec: Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería, C1

MantVeh: Grupo Mantenimiento de Vehículos C1

VÍNCULO (V):

F: Funcionario/a

L: Laboral

FT: Funcionario/a Transferido/a

FD: Funcionario/a Delegado/a

LT: Laboral Transferido/a

LD: Laboral Delegado/a

TITULACIÓN ACADÉMICA (TA):

Las titulaciones correspondientes a los puestos de trabajo serán las equivalentes a las recogidas en la vigente RPT, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

001 Licenciado/a en Derecho.

002 Licenciado/a en Economía.

003 Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.

004 Licenciado/a en Biología.

005 Licenciado/a en Física.

006 Licenciado/a en Matemáticas.

007 Licenciado/a en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

008 Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

009 Licenciado/a en Farmacia.

010 Licenciado/a en Psicología

011 Licenciado/a en Filosofía.

012 Licenciado/a en Veterinaria.

013 Licenciado/a en Medicina. Especialidad en Medicina del Trabajo.

014 Licenciado/a en Sociología.

015 Licenciado/a en Historia.

016 Licenciado/a en Geografía.

017 Licenciado/a en Bellas Artes.

018 Licenciado/a en Pedagogía.

019 Licenciado/a en Psicopedagogía.

020 Ingeniero/a de Telecomunicación.

021 Ingeniero/a Industrial o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

022 Ingeniero/a Agrónomo/a.

023 Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

024 Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

025 Ingeniero/a de Montes o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

026 Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración.

027 Ingeniero/a en Organización Industrial.

028 Ingeniero/a.

029 Las Correspondientes a Técnico/a de Administración General

030 Conservación y Restauración de Bienes Culturales (equivalente a todos los efectos al de Diplomado/a Universitario/a, B.O.E. 01/11/91)

031 Diplomado/a en Ciencias Empresariales.

032 Diplomado/a en Relaciones Laborales.

033 Diplomado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

034 Diplomado/a en Turismo, Diplomado/a en Empresas y Actividades Turísticas o Técnico/a en Empresas y Actividades Turísticas.

035 Diplomado/a en Economía.

036 Diplomado/a en Derecho.

037 Diplomado/a.

038 Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas.

039 Diplomado/a en Física.

040 Diplomado/a en Matemáticas.

041 Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión.

042 Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas.

043 Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades.

044 Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Electricidad**.**

045 Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades.

046 Arquitecto/a Técnico/a.

047 Ingeniero/a Técnico/a en Topografía.

048 Ingeniero/a Técnico/a.

049 Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Mecánica.

050 Ingeniero/a Técnico/a Forestal, en cualquiera de sus especialidades.

051 Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades.

059 Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a; y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y ergonomía y Psicosociología Aplicada.

060 Licenciado/a.

061 Licenciado/a en Ciencias del Mar.

062 Titulado/a Superior en Música.

063 Licenciado/a en Historia y Ciencias de la Música.
064 Licenciado/a en Ciencias Ambientales.
065 Licenciado/a en Historia del Arte.
066 Licenciado/a en Química
067 Ingeniero/a Químico/a
068 Licenciado/a en Enología
069 Licenciado/a en Bioquímica
070 Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.
071 Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos.
072 Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
073 Técnico/a Superior en Instalaciones Electrotécnicas.
074 Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.
075 Técnico/a Superior en Realización y Planes de Obra
076 Título de Bachiller
077 Ingeniero/a en Informática
078 Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
079 Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
080 Técnico/a en Obras de Albañilería
081 Técnico/a en Acabados de la Construcción
082 Técnico/a en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
083 Técnico/a en Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural
084 Técnico/a en Obras de Hormigón
085 Técnico/a en Electromecánica de Vehículos
086 Técnico/a en Soldadura y Calderería
087 Técnico/a en Carrocería
088 Técnico/a en Laboratorio de Imagen
089 Técnico/a en Laboratorio
090 Técnico/a Superior en Diseño y Producción Editorial
091 Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ilustración
092 Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfico Publicitario
100 Diplomado/a en Psicología
101 Diplomado/a en Filosofía
102 Diplomado/a en Sociología
103 Diplomado/a en Historia
104 Diplomado/a en Pedagogía
105 Diplomado/a en Psicopedagogía
106 Maestro/a, en cualquiera de sus especialidades
107 Diplomado/a en Educación Social
108 Diplomado/a en Filología
109 Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación
110 Diplomado/a en Ciencias Políticas y de la Administración

111 Diplomado/a en Trabajo Social

112 Diplomado/a en Gestión y Administración Pública

113 Diplomado/a en Biología

114 Diplomado/a en Ciencias Ambientales

115 Diplomado/a en Geografía

116 Diplomado/a en Enfermería. Especialidad en Enfermería del Trabajo

120 Licenciado/a en Biotecnología

121 Licenciado/a en Ciencias del Trabajo

152 Grado Universitario, Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a, y

Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

153 Grado Universitario, Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a, o

Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a o Diplomado/a, y

Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

154 Técnico/a en sistemas Microinformáticos y Redes

155 Técnico/a Superior en Asistencia a la Dirección.

156 Técnico/a Superior en Administración y Finanzas.

157 Licenciado/a en Geología o Grado correspondiente

158 Licendiado/a en Documentación.

159 Licenciado/a en Filología.

160 Licenciado/a en Publicidad y Relaciones Públicas

161 Técnico/a Superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos

162 Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género

163 Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural

164 Técnico/a Superior en Paisajismo y Medio Rural

165 Técnico/a Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de la Imagen

166 Técnico/a Superior en sonido para audiovisuales y espectáculos

167 Licenciado/a en Periodismo

168 Licenciado/a en Comunicación Audiovisual

169 Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos

241 Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación

242 Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil

243 Técnico/a en Electromecánica de Vehículos Automóviles

244 Técnico/a en Electromecánica de Maquinaria

245 Técnico/a Superior en Diseño en Fabricación Mecánica

246 Técnico/a Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos

247 Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia

248 Técnico/a Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica

249 Licenciatura o Grado en Psicología y Certificación Autonómica que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias o Master Oficial en Psicología General Sanitaria o Título Oficial de psicólogo especialista en Psicología Clínica

250 Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en red
251 Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
252 Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
253 Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos
254 Técnico/a Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
255 Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística
256 Técnico/a en Operaciones de Laboratorio
257 Técnico/a Especialista Rama Administración

FORMACIÓN ESPECÍFICA (F.E.):

001 Especialidad de Medicina del Trabajo o Diplomado/a en Medicina de Empresa.
002 Especialidad Organización Industrial.
003 Especialidad Contabilidad y Sistemas Informáticos.
004 Especialidad o Practicum Psicología Laboral y Organizacional.
005 Especialidad en Ordenación del Territorio y Urbanismo.
006 Especialidad Transportes y Servicios Urbanos.
007 Especialidad Ejecución de Obras.
008 Especialidad Electricidad.
009 Especialidad Geografía.
010 Especialidad Urbanismo.
011 Especialidad Industrias Agrarias.
012 Experiencia o Especialización en Tecnología de los Alimentos.
013 Especialidad Área de Seguridad del Trabajo.
014 Especialidad Área de Ergonomía y Psicosociología Aplicada
015 Especialidad Área de Higiene Industrial
016 Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
021 Inglés.
022 Inglés, nivel first certificate.
023 Francés.
024 Alemán.
025 Francés o Alemán.
026 Idiomas.
027 Otros idiomas.
029 Permiso de Conducción C + E.
030 Permiso de Conducción C.
031 Permiso de Conducción B
032 Cursos sobre Protocolo impartidos por Organismos Oficiales.
033 Metodologías de Extensión.
034 Tecnologías correspondientes a su especialidad.

036 Título de instructor/a de Buceo.
037 Título de Monitor/a de perfeccionamiento de Vela ligera.
038 Título de Patrón/na de embarcaciones de recreo.
040 Título de Monitor/a de Tabla deslizadora a Vela.
041 Atención a la ciudadanía.
050 Conocimientos en materia de contratación y gestión presupuestaria.
051 Lenguaje de programación Natural
052 Lenguaje de programación Visual Basic
053 Lenguaje de programación RM Cobol 85
054 Lenguaje de programación Adabas
055 Lenguaje de programación C
056 Lenguaje para acceso a grandes bases de datos SQL Server
057 Sistema operativo Unix System V
058 Sistema operativo Windows
059 Sistema operativo DOS
060 Sistema operativo ITX
061 Herramienta de software Secure
062 Herramienta de software ISPM
063 Herramienta de software PCTS
064 Software ITX Net
065 Software de redes Red Novell
066 Software de redes Windows NT
067 Software de red TCP/IP - NFS
068 Entorno gráfico Windows
069 Bases de datos Adabas
070 Base de datos: Access nivel programación.
071 Base de datos: Access nivel usuario/a.
072 Procesador de texto: Word.
073 Hoja de cálculo: Excel.
074 Programa de topografía Topo.
075 Buen conocimiento de ordenadores personales y sus sistemas operativos.
076 Diseño asistido por ordenador.
077 Conocimientos sobre bases de datos, preferentemente Access.
079 Conocimientos sobre conservación y restauración de fotografías
080 Conocimientos sobre gestión de actividades socioculturales
081 Carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios
082 Conocimientos sobre gestión y organización de empresas agropecuarias
083 Carnet de manipulador/a de alimentos
084 Conocimientos sobre gestión de industrias agroalimentarias
085 Conocimientos sobre gestión de centros cinegéticos
086 Conocimientos sobre conservación y restauración del medio natural

087 Conocimientos sobre instalación y mantenimiento de aforos

088 Conocimientos sobre ensayos y análisis en laboratorio de construcción

089 Conocimientos sobre gestión deportiva

090 Conocimientos básicos de mecánica y mantenimiento del vehículo

091 Conocimientos sobre seguridad vial

092 Conocimientos sobre obras de hormigón y asfalto

093 Conocimientos sobre rotulación

094 Conocimientos sobre mediciones, recogida de muestras, calidad de materiales de construcción, control de unidades de obra y replanteos básicos.

095 Conocimiento sobre calidad de materiales utilizados en construcción

096 Conocimiento básico sobre calidad de materiales utilizados en construcción

097 Conocimientos básicos sobre el Reglamento General de Carreteras de Canarias, en lo referente a zonas de dominio público, servidumbre y afecciones.

098 Conocimientos sobre el Reglamento de Prestación de Servicios de Zonas Recreativas en la isla de Tenerife, conservación del medio natural, atención al público e inglés básico.

099 Conocimientos en el manejo y mantenimiento de maquinaria forestal.

100 Conocimientos sobre Educación e interpretación ambiental.

101 Curso Básico sobre Prevención de Riesgos Laborales (50 horas)

102 Carnet de manipulador/a de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria, nivel cualificado.

103 Carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel cualificado

104 Carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel básico

105 Carnet de manipulador/a de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria, nivel básico.

106 Conocimiento sobre el manejo y mantenimiento de maquinaria ligera.

107 Permiso de Armas tipo E.

108 Formación en higiene y seguridad alimentaria.

109 Acreditación para realizar podas y prácticas culturales en palmeras.

EXPERIENCIA (Exp.):

La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:

1. La cobertura de puestos de trabajo mediante procesos selectivos para funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo o mediante procedimientos de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, y, en todo caso, la que se establezca en las bases de las convocatorias.
2. La cobertura de puestos de trabajo mediante otras formas de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, así como la propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a, conformada por el/la Jefe/a de Servicio, sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto. Quedan exceptuados de este requisito de propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a aquellos casos en que se trate de Experiencia requerida para la adscripción desde un puesto base al puesto de nivel inmediatamente superior, y siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior

jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

FNI Funcionario/a de nuevo ingreso.

001 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

002 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

004 9 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General o en la categoría en el caso de personal laboral.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Ordenanza", se percibirán las retribuciones del puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Ordenanza adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto.

005 6 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Subalterna de Administración General o en la categoría en el caso de personal laboral.

006 3 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto "Responsable de Unidad", "Jefe/a de Sección", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Jefe/a de Sección" del subgrupo A1.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica" del subgrupo A1 durante 12 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Técnico/a de Grado Medio", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Técnico de Administración General" durante 12 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica" del subgrupo A1 durante 9 meses.

007 3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto "Responsable de Unidad", "Jefe/a de Sección", "Jefe/a de Comarca", "Agente de Extensión Agraria Coordinador/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Jefe/a de Sección" del subgrupo A1.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica" del subgrupo A1 durante 12 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Técnico/a de Grado Medio", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Técnico de Administración General" durante 12 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Jefe/a de Unidad Técnica"

del subgrupo A1 durante 9 meses.

008 Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de funciones similares.

009 Un año de experiencia desempeñando puestos de trabajo en los que se haya ejercido tareas de atención directa y presencial a la ciudadanía, o desempeñando las funciones propias del puesto Auxiliar Administrativo/a.

010 9 meses desempeñando las funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Jefe/a de Negociado”, “Gestor/a de Servicios”, “Auxiliar de Extensión Agraria”, “Auxiliar Administrativo/a” o “Auxiliar Administrativo/a Secretario/a”, se percibirán las retribuciones del puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “Administrativo/a Base” durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto.

011 Experiencia en análisis enológicos y enotecnia.

012 Experiencia en diseño y control de industrias agroalimentarias.

013 Experiencia en paisajismo y en diseño y construcción de jardines.

014 Dos años de experiencia desempeñando las funciones propias del puesto.

015 Experiencia teórica y práctica en infraestructura, servicios y equipamientos urbanos en sus aspectos de diseño, construcción y explotación.

016 Experiencia en puestos similares.

017 Experiencia en laboratorios oficiales realizando controles de calidad.

018 En sistemas informáticos.

019 En desarrollo de aplicaciones informáticas.

020 En programación de gestión.

021 En informática de gestión municipal.

022 Mínimo dos años como Analista programador/a.

023 Haber operado directamente ordenadores multiusuarios/as.

024 Intervenciones sociolaborales en empresas.

Proyectos de investigación de intervención social.

025 Coordinación de equipos de trabajo.

026 Mínima de 4 años como Jefe/a de Agencia o Jefe/a de Oficina de Extensión Agraria.

027 2 años de experiencia en el desempeño de funciones propias de Agente de Extensión Agraria.

028 Experiencia profesional propia del puesto tales como redacción de proyectos y direcciones de obras de instalaciones industriales (alta y baja tensión, aire acondicionado, incendios, grupos electrógenos, centrales y redes telefónicas, etc.).

030 Experiencia profesional en planes insulares, tratamiento y gestión de residuos sólidos.

034 Período de prácticas de 6 meses en Agencias de Extensión Agraria o experiencia equivalente.

035 Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de servicios.

039 1 año de experiencia desempeñando las funciones propias del puesto Auxiliar Administrativo/a en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o funcionarios/as de la

Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias perteneciente al Cuerpo Auxiliar, con servicios prestados en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife durante un mínimo de 1 año.

040 18 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General en Administraciones Públicas.

Para la provisión del puesto de promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Ordenanza", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Ordenanza Adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses.

041 12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18.

O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

042 18 meses de experiencia desempeñando las funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto "Jefe/a de Negociado", "Gestor/a Servicios" o "Auxiliar de Extensión Agraria", se percibirán las retribuciones del puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a" o "Auxiliar Administrativo/a Secretario/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses.

043 24 meses de experiencia desempeñando las funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias de los tipos de puesto "Jefe/a de Negociado", "Gestor/a Servicios" o "Auxiliar de Extensión Agraria", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a" durante 9 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto.
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a" o "Auxiliar Administrativo/a Secretario/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a Adscrito/a" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Administrativo/a" durante 9 meses .
- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a", se percibirán las retribuciones del tipo de puesto "Administrativo/a Base" durante 9 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al tipo de puesto "Administrativo/a Adscrito/a"

durante 9 meses.

044 1 año de experiencia desempeñando funciones similares.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado puestos con funciones relacionadas con el contenido de la plaza se percibirán las retribuciones propias del tipo de puesto “Técnico/a Especialista”.

047 1 año de experiencia desempeñando las funciones propias del puesto Agente de Extensión Agraria Base.

048 5 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

049 1 año desempeñando las funciones propias de Auxiliar Técnico/a (Rama Informática).

050 5 años desempeñando funciones propias de Jefe/a de Grupo

051 4 años desempeñando funciones propias de Analista de Laboratorio

052 4 años desempeñando funciones propias de Oficial/a de Mantenimiento

053 2 años desempeñando funciones de cualquier categoría en el Cabildo Insular de Tenerife.

054 18 meses desempeñando funciones propias de Administrativo/a.

055 1 año desempeñando las funciones propias de la categoría

056 18 meses de experiencia desempeñando funciones de Jefe/a de Grupo (Rama Carreteras) en el Cabildo Insular de Tenerife.

057 3 años desempeñando funciones propias de Agente de Medio Ambiente.

058 3 años desempeñando funciones propias de Agente de Medio Ambiente o Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente.

059 6 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

060 2 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente.

061 2 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

070 2 años desempeñando las funciones propias de la categoría o plaza correspondiente

071 2 años desempeñando funciones propias de la plaza.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Jefe/a de Grupo (Rama Carreteras)”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “El/la Ayudante Técnico Adscrito/a” (Rama Conservación), durante 18 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto.

072 2 años desempeñando funciones propias de la categoría.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Jefe/a de Grupo (Rama Ambiental)”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “El/la Ayudante Técnico Adscrito/a”, durante 18 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto.

073 2 años desempeñando funciones propias de la categoría.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Oficial/a de Fauna Adscrito/a”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “El/la Ayudante Técnico Adscrito/a”, durante 18 meses, transcurridos los cuales se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto.

074 18 meses de experiencia desempeñando funciones de Jefe/a de Grupo (Rama Ambiental) en el Cabildo Insular de Tenerife.

075 9 meses desempeñando las funciones propias de la categoría.

076 18 meses desempeñando funciones propias de la categoría.

Para la provisión del puesto por promoción interna:

- En caso de haber desempeñado las funciones propias de los tipos de puesto “Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a” “Oficial/a Oficios Conductor/a Adscrito/a” “Conductor/a Adscrito/a”, se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “Electromecánico/a Adscrito/a”, durante 9 meses, transcurridos los cuales percibirá las retribuciones correspondientes al puesto.

077 6 meses desempeñando las funciones propias de la categoría.

078 30 meses de experiencia desempeñando las funciones propias del puesto Auxiliar Técnico/a (Rama Gestión de Servicios-Idiomas), o 1 año de experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en las funciones propias de la subescala Auxiliar de Administración General en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18.

079 18 meses de experiencia desempeñando las funciones propias Auxiliar Técnico/a (Rama Retribuciones y Seguridad Social).

080 18 meses desempeñando las funciones propias de la plaza.

081 1 año de experiencia desempeñando funciones propias de la plaza

Para la provisión del puesto por promoción interna:

En caso de haber desempeñado funciones propias del tipo de puesto “Jefe/a de Grupo” (Rama Carreteras), se percibirán las retribuciones del tipo de puesto “El/la Ayudante Técnico Adscrito/a” (Rama Conservación).

082 18 meses de experiencia desempeñando las funciones propias de Auxiliar Técnico/a en la rama correspondiente

RAMA (R):

ActMed	Actividades Medioambientales
Admin	Administración
Adm	Administrativa
Agroal	Agroalimentaria
AgroAmb	Agroambiental
Agropec	Agropecuaria
Amb	Ambiental
Arch	Archivo
Arc/Doc	Archivo y Documentación
AudVis	Audiovisuales
Aut	Automoción
AnimSoc	Animación Sociocultural
BanDat	Banco de Datos
Cal	Calidad

Com	Comunicaciones
Conserv	Conservación
Comunic.	Comunicación
Carret	Carreteras
CSC-Id	Gestión de Servicios-Idiomas
Del	Delineación
Del/Inf	Delineación e Informática
Des	Desarrollo
DGraf	Diseño Gráfico
Doc/Inf	Documentación e Información
Docum	Documentación
E	Económica
Elec	Electricidad
EM	Electromecánica
Electca	Electrotécnica
Erg	Ergonomía y Psicosociología aplicada
Hig	Higiene Industrial
Ig	Igualdad de Género
Inf	Información
Inform	Informática
J	Jurídica
MInst	Mantenimiento de Instalaciones
PHco	Patrimonio Histórico
Prot	Protocolo
Retrib	Retribuciones y Seguridad Social
Seg	Seguridad en el Trabajo
Sig	Sistema de Información Geográfica
Sist	Sistemas
Soc	Social
Téc	Técnica
Top	Topografía
Transp.	Transportes
Turism.	Actividades Turísticas

JORNADA (J):

PD: Plena disponibilidad: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

PJ: Prolongación de jornada: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

HE: Horario especial:

HE1: Horario Especial de la Casa de la Miel

HE2: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano de Santa Cruz

HE3: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano (Oficinas Descentralizadas)

HE4: Horario Especial de las Oficinas de Información Turística

HE5: Horario Especial Agentes de Medio Ambiente

HE6: Horario Especial Técnicos/as de Incendios

HE7: Horario Especial Ordenanza Plan de Formación

HE8: Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales, Parque Rural de Anaga

HE9: Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales y Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, Parque Rural de Teno

HE10: Horario Especial Veterinario/a del Centro de Recuperación de Fauna

TP: Tiempo Parcial:

TP1: Tiempo parcial 50 horas/mes

TP2: Tiempo parcial 32 horas/mes

TP3: Tiempo parcial 27 horas/mes

TP4: Tiempo parcial 18 horas/mes

TP5: Tiempo parcial 48 horas/mes

TP6: Tiempo parcial 26 horas/mes

JM/T: Jornada de Mañana o Tarde:

JM/T1: Jornada de Mañana o Tarde, según las necesidades del Servicio, siendo el horario de mañana de 7:45 a 15:15 horas y el horario de tarde de 13:00 a 20:30 horas.

JM/T2: Jornada de Mañana o Tarde, según las necesidades del Servicio, siendo el horario de mañana de 7:45 a 15:15 horas y el horario de tarde de 14:15 a 21:45 horas.

JM/T3: Jornada de mañana o tarde, según las necesidades del Servicio, siendo el horario de mañana de 07:00 a 14:30 horas y el horario de tarde de 14:30 a 22:00 horas.

JT: Jornada de Tarde:

JT1: Jornada de Tarde, siendo el horario de 13:00 a 20:30 horas.

JMA: Jornada, Turnos y Horarios personal de Medio Ambiente:

JMA1: se suprime.

JMA3: Para el personal adscrito a las Zonas Recreativas y otros específicos, tendrán una distribución irregular de la jornada en función de las necesidades, con el cómputo anual que proceda para cumplir el límite anual de **1950** horas.

JMA4: Para el personal del Centro de Recuperación de Fauna: jornada de 7,5 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y tarde:

- Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas.

- Turno de tarde: de 12:45 a 20:15 horas durante todo el año.
- Turnos de fines de semana:
  - De lunes a miércoles en turno de mañana.
  - Sábado y domingo y festivos: 8 a 12 horas y localización de 12 a 20 horas, a fin de atender los animales del Centro y responder a las llamadas y prestar los servicios que se requieran.

Todos los operarios/as rotarán por los distintos turnos de mañana, tarde y fines de semana.

JMA5: Para los Vigilantes de Espacios Naturales: realización de turnos de lunes a domingo durante todo el año:

- Invierno:
  - Turno de mañana: 7:45 a 15:15 horas.
  - Turno de tarde: 11:00 a 18:30 horas.
  - Fines de semana y festivos: 10:00 a 17:30
- Verano:
  - Turno de mañana: 7:45 a 15:15 horas.
  - Turno de tarde: 13:00 a 20:30 horas.
  - Fines de semana y festivos: 10:00 a 17:30

JMA6: Para el/los Vigilantes de Espacios Naturales del Parque Rural de Anaga.

- Realización de turnos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana de cada tres:

El horario a realizar en los turnos será el siguiente:

- Todo el año de 08:30 a 16:00.

DV: Disponibilidad para llevar a cabo las operaciones de ayuda a la vialidad.

JT/F1: Jornada de tarde o mañana/tarde de lunes a domingo, con los siguientes horarios y turnos:

1º turno de lunes a domingo en jornada de tarde y fin de semana.

2º turno de martes a jueves en jornada de tarde.

Horario de tarde: de 14:00h. a 21:30h. lunes y martes; y de 14:00h. a 21:00h. miércoles, jueves y viernes.

Horario en sábados, domingos y festivos: de 09:00h. a 18:00h..

La jornada diaria podrá experimentar deslizamiento horario de hasta una hora, según la época del año y/o necesidades del Servicio.

JCE: Jornada de Trabajo Campamento de la Esperanza.
Realización de turnos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana de cada dos:
El horario a realizar en los turnos será el siguiente:
Invierno de 07:00 a 17:00
Verano de 07:00 a 16:00
Semana 1.
Trabajo: Lunes, Martes, Sábado y Domingo.
Descanso: Miércoles, Jueves y Viernes.
Semana 2.
Trabajo: Miércoles, Jueves y Viernes.
Descanso: Lunes, Martes, Sábado y Domingo.

REQUISITOS (RE): requisitos necesarios para el desempeño y/o provisión de los puestos, y que por su naturaleza no pueden encuadrarse en el apartado de Formación Específica:

001: Permiso de Conducción B
002: Permiso de Conducción C
003: Permiso de Conducción C + E
005: Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico
006: Aptitud máxima para formar parte del operativo de prevención y extinción de incendios
008: Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico
009: Certificado de aptitud profesional

MÉRITOS:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (CF): que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. Incluye aquellos conocimientos cuya posesión guarda relación con el contenido del puesto, pero no garantizan la adecuación para el desempeño de unas funciones específicas asignadas al mismo:

002: Word
003: Excel
004: Access
007: Idiomas
009: Organización y Competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
013
- Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT.
- Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Actuación en incendios y/o emergencias.
- Prevención del dolor de espalda.
- Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos.

014
- Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT.
- Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Actuación en incendios y/o emergencias.
- Prevención del dolor de espalda.
- Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos.
- Manipulación manual de cargas.
- Primeros auxilios.

015 Seguridad Vial
016 Conducción de Vehículos Todoterreno
017 Arcview
018 MAPA
019 Básicos sobre:
- Procedimiento administrativo.
- Estructura presupuestaria.
- Procedimiento de contratación administrativa.

020 Calidad en la Administración Pública
021 -Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo
022 Legislación de transportes
023 Programas informáticos de mediciones: Arquímedes, menfis, etc.

024	- Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda. - Manipulación manual de cargas. - Primeros auxilios.
025	Bases de datos utilizadas en la Corporación, nivel usuario/a, relacionadas con el contenido del puesto
026:	Técnicas de comunicación.
027:	- Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Prevención del dolor de espalda. - Manipulación manual de cargas.
028:	Señalización en obra.
029:	Primeros auxilios.
030:	Básicos sobre idiomas: Inglés.
031:	Básicos sobre idiomas: Alemán.
032:	Trabajos en altura.
033:	- Funcionamiento del sistema de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT. - Introducción/Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. - Actuación en incendios y/o emergencias. - Primeros auxilios.
034:	- Manipulación de productos químicos.
035:	- Señalización de obras en carreteras.
036:	- Seguridad en construcción.
037	Hoja de cálculo: Excel, nivel básico

M.CF1	Word nivel avanzado. Excel. Archivo. Idiomas. Atención a la ciudadanía. Organización y Competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Notificación de actos administrativos. Calidad en la Administración Pública. Protección de datos de carácter personal. Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos. Tramitación de quejas, sugerencias y de solicitudes de información pública en el CIT.
M.CF2	Word nivel avanzado. Excel. Archivo. Notificación de actos administrativos. Básicos sobre subvenciones. Protección de datos de carácter personal. Transparencia, Buen Gobierno y Derecho de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos.
PA/CF01	Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Accidentes Laborales de Tráfico. Seguridad Vial.

	Prevención de trastornos músculo esqueléticos, manipulación manual de cargas y dolor de espalda. Planes de autoprotección, emergencias, incendios, primeros auxilios, soporte vital básico y desfibriladores. Higiene y Seguridad Alimentaria. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo.
JGRA/CF01	Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Accidentes Laborales de Tráfico. Seguridad Vial. Conducción de Vehículo todoterreno. Prevención de trastornos músculo esqueléticos/manipulación manual de cargas/dolor de espalda. Planes de autoprotección/emergencias/incendios/primeros auxilios/soporte vital básico y desfibriladores.

MÉRITOS ESPECÍFICOS (ME): adecuados a las características de cada puesto. Son las condiciones que garantizan la adecuación para el desempeño de las funciones específicas asignadas a los puestos de trabajo:

001 Licenciado/a en Derecho.
002 Licenciado/a en Economía.
003 Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.
004 Licenciado/a en Geografía.
005 Licenciado/a en Psicología.
006 Licenciado/a en Pedagogía.
007 Licenciado/a en Psicopedagogía.
008 Licenciado/a en Biología
011 Diplomado/a en Trabajo Social.
012 Diplomado/a en Relaciones Laborales.
013 Diplomado/a en Turismo.
014 Diplomado/a en Economía.
015 Diplomado/a en Ciencias Empresariales.
016 Diplomado/a en Derecho.
017 Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
019 Técnico/a en Explotaciones Agrícolas Intensivas
020 Técnico/a en Jardinería
021 Técnico/a Superior en Industria Alimentaria
022 Técnico/a Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos
023 Técnico/a Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias
024 Técnico/a en Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural
025 Técnico/a en Soldadura y Calderería
026 Técnico/a en Obras de Albañilería
027 Técnico/a en Obras de Hormigón
028 Inglés.
029 Francés.
030 Alemán.
031 Francés o Alemán.
032 Idiomas.
033 Otros idiomas.
034 Inglés u otro idioma comunitario.
036 Especialidad Mecanización Agraria y Construcciones Rurales.
037 Especialidad Hortofruticultura y Jardinería.
038 Especialidad Explotaciones Agropecuarias.
039 Especialidad General.
040 Especialidad o Practicum Psicología Laboral y Organizacional.
041 Especialidad Estadística e Investigación Operativa.
042 Especialidad Construcciones Civiles.
043 Especialidad Transportes y Servicios Urbanos.
044 Especialidad Ingeniería Ambiental.

045 Especialidad Ordenación del Territorio y Urbanismo.
046 Especialidad Transportes.
047 Especialidad Construcciones Civiles o Especialidad Transportes y Servicios Urbanos.
048 Especialidad Ingeniería Ambiental o Esp. Ordenación del Territorio y Urbanismo o Esp. Transportes.
051 Conocimientos sobre Lenguaje de Programación Natural.
053 Conocimientos sobre Lenguaje de Programación RM Cobol 85.
054 Conocimientos sobre Lenguaje de Programación Adabas.
055 Conocimientos sobre Lenguaje de Programación C.
056 Conocimientos sobre Lenguaje para acceso a grandes bases de datos SQL Server.
057 Conocimientos sobre Sistema Operativo Unix System V.
058 Conocimientos sobre Sistema Operativo Windows.
059 Conocimientos sobre Sistema Operativo DOS.
060 Conocimientos sobre Sistema Operativo ITX.
061 Conocimientos sobre herramienta de Software Secure.
062 Conocimientos sobre herramienta de Software ISPM.
063 Conocimientos sobre herramienta de Software PCTS.
064 Conocimientos sobre Software ITX Net.
065 Conocimientos sobre Software de redes Red Novell.
066 Conocimientos sobre Software de redes Windows NT.
067 Conocimientos sobre Software de red TCP/IP - NFS.
068 Conocimientos sobre entorno gráfico Windows.
069 Conocimientos sobre bases de datos Adabas.
070 Conocimientos sobre base de datos: Access nivel programación.
071 Conocimientos sobre base de datos: Access nivel usuario/a.
072 Conocimientos sobre procesador de texto: Word.
073 Conocimientos sobre hoja de cálculo: Excel.
074 Conocimientos sobre programas de Topografía.
075 Conocimiento sobre ordenadores personales y sus sistemas operativos.
076 Conocimientos sobre diseño asistido por ordenador.
077 Conocimientos sobre bases de datos, preferentemente Access.
078 Conocimientos sobre procesador de textos.
079 Conocimientos sobre bases de datos.
080 Conocimientos de SmallWorld.
081 Conocimientos sobre Microsoft Outlook.
082 Conocimientos sobre programa informático Omnipro.
083 Conocimientos sobre Programa informático específico de Registro.
101 Conocimientos sobre: Gestión jurídico administrativa.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
Tecnología ganadera y/o alimentaria.
102 Conocimientos sobre: Gestión jurídico-administrativa.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
Tecnología agraria.
103 Conocimientos sobre: Gestión jurídico-administrativa.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
Tecnología agraria y/o medioambiental.
104 Conocimientos sobre: Gestión jurídico-administrativa.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
Tecnología agraria y/o medioambiental.
Ayudas públicas al sector agrario.
105 Conocimientos sobre: Tecnología agraria.
Ayudas públicas al sector agrario.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
106 Conocimientos sobre: Tecnologías agrarias.
Ayudas públicas al sector agrario.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
Técnicas de promoción social.
Asociacionismo agrario.
107 Conocimientos sobre: Tecnología agraria.
Metodologías de extensión y difusión tecnológica.
Otros títulos universitarios relacionados con la tecnología agraria o el medio natural.

108	Conocimientos sobre:	Ayudas públicas al sector agrario.
109	Conocimientos sobre:	Economía de los recursos naturales. Economía canaria. Economía de la empresa y finanzas. Aspectos económicos sectoriales.
110	Conocimientos sobre:	Psicología social y sociología. Estadística descriptiva e inferencial. Manejo de paquetes estadísticos. Organización y gestión de Pymes. Gestión de recursos humanos.
111	Conocimientos sobre:	Urbanismo y ordenación del territorio. Geografía económica. Cartografía.
112	Conocimientos sobre Estadística descriptiva.	
113	Conocimientos sobre:	Economía de los recursos naturales. Desarrollo rural. Viabilidad de empresas. Economía agraria.
114	Conocimientos sobre procedimientos de todos los expedientes que se tramitan en la Sección de Inspección de Transportes.	
115	Conocimientos sobre Gestión de empresas.	
116	Conocimientos sobre Viticultura y enología.	
117	Conocimientos sobre:	Gestión y ordenación cinegética. Gestión medioambiental: planificación y conservación. Metodologías en el diagnóstico del laboratorio microbiológico de patologías infecciosas y parasitarias. Hematología de laboratorio. Etología.
118	Conocimientos sobre materias de actividades clasificadas y policía de espectáculos, tales como prevención y protección contra incendios, ventilación por extracción, aislamiento acústico, etc.	
119	Conocimientos sobre explotaciones ganaderas (mataderos, establos de ganado, etc.) y, en general, de animales (aves, perros, etc.).	
120	Conocimientos sobre: - Legislación sobre seguros - Legislación sobre Patrimonio. - Programas informáticos específicos: Programa de inventarios.	
121	Conocimientos sobre:	Extinción de incendios forestales. Actividad cinegética. Participación en escuelas taller de medio ambiente.
122	Conocimientos sobre Jardinería y paisajismo.	
123	Conocimientos sobre:	Organización. Selección. Formación. Análisis y valoración de puestos de trabajo. Evaluación del rendimiento. Empleo público. Gestión de Recursos humanos. Manejo de paquetes estadísticos.
124	Conocimientos sobre:	Planeamiento urbanístico. Legislación territorial. Gestión medioambiental. Servicios y equipamientos urbanos.
125	Conocimientos sobre:	Las materias propias de la formación en Arquitectura técnica en todas sus facetas, en especial, la relacionada con el urbanismo y la construcción.
126	Conocimientos sobre:	Sistemas de información territorial. A nivel de usuario/a en materia ofimática, diseño gráfico y aplicaciones relacionadas con la infraestructura en general.
127	Curso sobre perfeccionamiento de funciones relacionadas con las del puesto.	
128	Conocimientos sobre mantenimiento de vehículos.	
129	Carnet A-2.	
130	Conocimientos sobre expediente de señalización de la Corporación.	
131	Conocimientos sobre Control de calidad.	

132 Conocimientos sobre: Normativa referente a Transportes.
133 Atención a la ciudadanía.
134 Conocimientos de archivo.
135 Conocimientos sobre Protocolo.
136 Conocimientos sobre: Derecho del trabajo y función pública.
Seguridad social.
Derecho procesal:
procedimiento laboral,
procedimiento contencioso-administrativo en materia de personal
137 Conocimientos sobre: Funcionamiento de paquete informático de nóminas para funcionarios/as y personal laboral.
Funcionamiento de aplicación de nómina.
Disposiciones legales referentes a retribuciones de personal.
138 Conocimientos sobre: Instrucción de contabilidad.
Funcionamiento de los módulos del sistema contable.
Funcionamiento informático del sistema contable.
139 Conocimientos sobre Biblioteconomía, técnicas de archivo y tratamiento documental.
140 Conocimientos sobre: Lenguaje de programación Natural
Lenguaje de programación Visual Basic
Lenguaje de programación RM Cobol 85
Bases de datos Adabas
Sistema operativo Unix System V R4
Sistema operativo Windows
Sistema operativo MS-Dos
Software de redes Red Novell
Software de redes Windows NT
Lenguaje para acceso a grandes bases de datos SQL Server
141 Conocimientos sobre Derecho procesal civil, derecho procesal laboral, derecho procesal contencioso-administrativo, derecho procesal penal.
142 Conocimientos sobre: Presupuestos y contabilidad pública en la Administración local.
Gestión financiera y tesoreria en Corporaciones locales
Materia tributaria local.
Gestión de tasas y precios públicos.
Empresas públicas: gestión económica y control.
Régimen económico y fiscal de Canarias.
Fondos y financiación europea.
Derecho administrativo.
143 Conocimientos sobre Restauración y conservación del Patrimonio.
144 Conocimientos sobre: Derecho urbanístico.
Gestión de patrimonio cultural.
145 Conocimientos sobre Legislación sobre Función Pública.
146 Conocimientos sobre Régimen de la Seguridad Social.
147 Conocimientos sobre Gestión de personal funcionario.
148 Conocimientos sobre Régimen jurídico de los Registros de las Administraciones Públicas.
149 Conocimientos sobre Derecho del trabajo.
150 Conocimientos sobre: Gestión de Proyectos.
Calidad en la Construcción.
151 Conocimientos sobre gestión presupuestaria.
152 Conocimientos sobre Legislación sobre personal al servicio de las Administraciones públicas.
153 Conocimientos sobre el funcionamiento del sistema telefónico de la Corporación.
154 Conocimientos sobre Secretariado de dirección.
155 Conocimientos sobre normativa aplicable a la tramitación de autorizaciones de apertura, cierre, cambio de titularidad, etc., de establecimientos hoteleros, extrahoteleros, cafetería, bares y restaurantes.
156 Conocimiento sobre gestión administrativa.
157 Conocimientos sobre: Impacto ecológico y ambiental.
Gestión medioambiental.
Topografía aplicada.
158 Experiencia en la realización de estudios de impacto ambiental y declaraciones de impacto.
159 Conocimiento sobre:
- Ley 12/1994, de 19 de Diciembre, de espacios naturales de Canarias.
- Ley 11/1990, de 13 de Julio, de prevención de impacto ecológico.

- Ley 5/1987, de 7 de Abril, sobre Ordenación urbanística del suelo rústico de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 18/1998, de 5 de Marzo, de regulación y ordenación de Establecimientos de alojamiento de Turismo rural.

- Ley 16/1985, de 25 de Junio, de Patrimonio Histórico Español.
- Regulación autonómica del patrimonio Histórico de Canarias.
- Plan rector de uso y gestión del Parque rural de Teno.
- Parque rural de Teno: geografía, cultura, fauna, flora, arquitectura, actividades económicas, posibilidad de desarrollo socioeconómico, etc.
- Prevención de incendios.
- Distribución de competencias en materia de medio ambiente entre las distintas Administraciones Públicas Canarias.
- Ayudas y subvenciones públicas existentes aplicables a la Gestión del Parque.
- Atención al público.
- Organización del trabajo, dirección de equipos de trabajo.
- Redacción y control de proyectos y dirección de obras en la Administración Pública.
- Gestión presupuestaria.
- Procedimientos de contratación de suministros, obras y personal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Convenio Colectivo del Personal laboral al servicio directo de la Corporación y Acuerdo sobre las condiciones de empleo del Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Organización del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

160 Estar en posesión de alguna otra de las Titulaciones Académicas requeridas para el desempeño del puesto, exceptuando la titulación alegada como requisito.

161 Haber ocupado puestos de trabajo que conlleven el desempeño de la función de Dirección y gestión de Parques Rurales o similares.

162 Conocimientos sobre:
- Ley 12/1994, de 19 de Diciembre, de espacios naturales de Canarias.
- Ley 11/1990, de 13 de Julio, de prevención de impacto ecológico.
- Ley 5/1987, de 7 de Abril, sobre Ordenación urbanística del suelo rústico de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 18/1998, de 5 de Marzo, de regulación y ordenación de Establecimientos de alojamiento de Turismo rural.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
- Regulación autonómica del patrimonio Histórico de Canarias.
- Plan rector de uso y gestión del Parque Rural de Anaga.
- Parque Rural de Anaga: geografía, cultura, fauna, flora, arquitectura, actividades económicas, posibilidad de desarrollo socioeconómico, etc.
- Prevención de incendios.
- Distribución de competencias en materia de medio ambiente entre las distintas Administraciones Públicas Canarias.
- Ayudas y subvenciones públicas existentes aplicables a la Gestión del Parque.
- Atención al público.
- Organización del trabajo, dirección de equipos de trabajo.
- Redacción y control de proyectos y dirección de obras en la Administración Pública.
- Gestión presupuestaria.
- Procedimientos de contratación de suministros, obras y personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Convenio Colectivo del Personal laboral al servicio directo de la Corporación y Acuerdo sobre las condiciones de empleo del Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.Organización del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

163 Experiencia en restauración paisajística.

164 Conocimientos sobre Legislación medioambiental.

165 Dominio de la contabilidad pública.

166 Conocimientos sobre Sistemas de Protección contra Incendios y Planes de Emergencias.

167 Conocimientos sobre: Diseño y cálculo de aire acondicionado.
Mantenimiento de instalaciones.
Aparamenta eléctrica.

168 Conocimientos sobre procedimientos de tramitación de las distintas autorizaciones en materia de transportes.
169 Conocimientos sobre contabilidad privada.
170 Conocimientos sobre Reglamento de bienes de las entidades locales.
171 Conocimientos sobre procedimientos de todos los expedientes que se tramitan en la Sección de educación.
172 Conocimientos sobre: Normativa referente al personal al servicio de las Administraciones públicas locales (situaciones administrativas, retribuciones...).
Programas informáticos de nóminas.
173 Conocimientos sobre: Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas.
174 Conocimientos sobre: Contabilidad pública.
Materia tributaria.
175 Conocimientos sobre: Derecho presupuestario local.
Contabilidad pública.
176 Conocimientos sobre: Normativa aplicable en la fiscalización de expedientes.
177 Conocimientos sobre: Básicos de contabilidad.
Gestión presupuestaria.
178 Conocimientos sobre contaminación del medio ambiente, cartografía y topografía aplicada.
179 Especialidad Ingeniería rural.
180 Conocimientos sobre metodologías relativas a las instalaciones y construcciones agrarias.
181 Conocimientos sobre informática aplicada a la redacción de proyectos y a la construcción.
182 Conocimientos sobre metodologías relativas a la construcción, en especial de construcciones agrarias.
183 Legislación sobre contratación en las Administraciones públicas.
Legislación sobre procedimiento Administrativo común.
Legislación sobre suelo.
184 Conocimientos sobre Planeamiento y gestión urbanística y territorial.
185 Experiencia en Planeamiento y actuaciones sobre el territorio.
186 Experiencia en Planificación, ordenación y gestión ambiental, en evaluación de impacto y en proyectos de recuperación ambiental.
187 Experiencia en desarrollo de proyectos de Infraestructuras territoriales y urbanas y en formulación y ejecución de figuras de Planeamiento territorial.
188 Conocimientos sobre Cartografía digital, sistemas de bases relacionales, sistemas de información geográfica.
189 Otras titulaciones técnicas relacionadas con carreteras, jardinería y delineación.
190 Otras titulaciones técnicas relacionadas con carreteras.
191 Conocimientos sobre: Cooperación y asociacionismo empresarial.
Organización y gestión de Pymes.
192 Estar en posesión de los siguientes Títulos: Iniciación al piragüismo.
Monitor/a regional de motonáutica.
193 Conocimientos sobre:
Gestión y dirección de instalaciones deportivas.
Orden de 2 de octubre de 1980 por la que aprueba el Reglamento de las Escuelas Deportivas Náuticas.
Resolución del 21 de diciembre de 1992, que desarrolla la Orden del 2 de octubre de 1980 por la que se aprueba el Reglamento de las Escuelas Deportivas Náuticas.
Ordenanza reguladora de los servicios a prestar por el Centro Insular de Deportes Marinos de Tenerife.
Real Decreto 2467/1996, de 2 de diciembre, sobre el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias, en materia de enseñanzas náutico-deportivas y subacuático-deportivas.
Orden de 17 de junio de 1997 por la que se regulan las condiciones para el gobierno de embarcaciones de recreo.
Resolución de 30 de diciembre de 1997, de la Dirección General de la Marina Mercante, por la que se desarrolla la Orden de 17 de junio de 1997 por la que se regulan las condiciones para el gobierno de las embarcaciones de recreo.
Ley 8/1997, de 9 de Julio, Canaria del Deporte.
Reglamento de Formación de instructores para la enseñanza de la vela.
Orden 5 de Julio de 1999, por la que se completan los aspectos curriculares y los requisitos generales de las formaciones en materia deportiva a las que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1913/1997 de 19 de diciembre.

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales
Distribución de competencias en materia de Deportes entre las distintas Administraciones Públicas Canarias.
Ayudas y subvenciones públicas existentes aplicables a la Gestión del Centro Insular de Deportes Marinos.
Plan de Formación de la Federación Española de Actividades Subacuáticas.
Atención al público.
Organización del trabajo, dirección de equipos de trabajo.
Gestión presupuestaria.
Procedimientos de contratación de suministros, obras y personal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
Convenio Colectivo del Personal laboral al servicio directo de la Corporación.
Organización del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

194 Experiencia en actividades docentes.

195 Conocimientos sobre la tramitación de expedientes de los procedimientos administrativos de utilización masiva, y de los trámites parciales de otros procedimientos.

196 Conocimientos sobre aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la tramitación de expedientes administrativos de la Corporación.

197 Conocimientos sobre organización y competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

198 Conocimientos sobre la normativa sectorial en las materias competencia de la Corporación.

200 Conocimientos de Sistemas de información geográfica diversos.

201 Experiencia práctica en análisis y programación de aplicaciones gráficas, geográfica y de explotación.

203 Experiencia en sistemas operativos MS-DOS, UNIX, Windows NT.

204 Conocimientos de programas específicos de topografía, informática gráfica y tecnología SIG.
Conocimientos de inglés para la interpretación de manuales y documentación técnica.

205 Experiencia en Planeamiento Urbanístico
Estudios complementarios de Urbanismo.

206 Manejo de programas informáticos relacionados con sistemas de información geográfica.

207 Conocimientos sobre: Gestión Financiera y Endeudamiento.

208 Conocimientos sobre: Gestión Financiera y Tesorería.

209 Conocimiento de la base de datos ARANZADI.

210 Conocimientos sobre Herramientas de auditoría informática, metodología de organización y control de proyectos. Experiencia en el diseño, gestión e implantación de sistemas operativos y sistemas gestores de bases de datos y arquitectura de ordenadores.

211 Conocimientos de herramientas ofimáticas relacionadas en el puesto.

212 Conocimientos en herramientas en auditoría informática, metodología de organización y control de proyectos. Experiencia en el diseño, gestión e implantación de sistemas operativos y sistemas gestores de Bases de Datos y arquitectura de ordenadores. Conocimientos de productos y equipos existentes en el mercado. Experiencia valorable en puestos de trabajo con al menos 500 usuarios/as finales.

213 Conocimiento sobre programación Ibercom y manejo de los programas de facturación Sofía y Factel.

214 Conocimientos en herramientas de auditoría, metodologías de organización y control de proyectos. Experiencia en implantación de sistemas de aseguramiento de la calidad según normativa ISO 9000, en centros de no menos de 500 puestos de trabajo. Conocimientos de productos y equipos existentes en el mercado relacionados con la implantación de normas ISO de calidad.

216 Conocimientos de Protocolo.

217 Experiencia en asuntos europeos.

218 Haber ocupado puestos de trabajo que conlleven el desempeño de la función de Dirección y gestión de Instalaciones Deportivas.

219 Conocimientos sobre:
Ley 16/1985, de 25 de Junio, de Patrimonio Histórico Español.
Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias:
- Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos.
- La Licencia Municipal y autorizaciones administrativas.
- Las Medidas cautelares y la intervención en el Patrimonio Histórico.
- Distribución de competencias en materia de Patrimonio Histórico entre las distintas Administraciones Públicas Canarias.

Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos en las Administraciones Públicas y Reglamento de desarrollo: La ejecución del Contrato de Obra.
Criterios internacionales de Intervención en el Patrimonio Histórico. Cartas, Directivas, etc.
Recomendaciones de la UNESCO sobre la intervención en bienes integrantes del Patrimonio Histórico (requisitos técnicos para la valoración de bienes e inclusión de los mismos en el Plan de Patrimonio Histórico).
Singularidades de la ejecución de obras de restauración de Patrimonio Histórico: Criterios técnicos de intervención.
Criterios técnicos para la incoación y Declaración de Bien de Interés Cultural. Aspectos relevantes en la delimitación de los mismos.
Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
Instrucción Reguladora del otorgamiento del Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
Bases específicas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el otorgamiento de subvenciones en materia de Patrimonio Histórico.
Decreto 152/95, de 21 de Julio de Transferencias de funciones en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de Cultura, Deportes y Patrimonio Histórico-Artístico.
Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10 de Noviembre de 1995).
RD 1627/97, 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (B.O.E. 256, de 25 de octubre de 1997).
Atención al público.

220 Conocimientos sobre:
Organización y competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estructura de las Áreas y Servicios de la Corporación y localización de las mismas.
Centro de Servicios al Ciudadano del ECIT: Funciones y objetivos.
Atención a la ciudadanía.
Atención Telefónica.
Calidad y modernización en las Administraciones Públicas. Atributos de calidad.
Procedimiento de los trámites masivos y sencillos que se gestionan a través del CSC.
Procedimiento de tramitación de quejas y sugerencias a través del CSC.
Procedimiento de registro de entrada y salida en el CSC.
Procedimiento para la actualización de la información contenida en las BBDD del CSC.
Objeto y funciones de un Call Center.
Reglamento del Centro de Servicios al Ciudadano.
Básicos sobre diseño de páginas Web.

221 Conocimientos sobre:
Control y mecanismos de seguridad en torno a un Centro de Proceso de Datos, así como los medios de acceso remoto al equipo de datos del mismo, implementados para proteger el hardware y medios de almacenamiento de datos.
Lenguaje de acceso a grandes bases de datos Oracle.
Administración y gestión de las bases de datos del Sigec y Nóminas.
Conocimientos sobre Sistemas Operativos Sun Solaris, Windows NT y Windowss 2000.

222 Experiencia en emisión de informes técnicos en materia de conservación, protección y restauración en materia de Patrimonio Histórico

223 Conocimientos sobre procedimiento administrativo

224 Experiencia en conservación y restauración de fotografías

225 Conocimientos sobre trabajos de conservación y restauración de Bienes Muebles de Interés Cultural

226 Conocimientos básicos sobre electricidad y electrónica

227 Conocimientos sobre deporte adaptado

228 Conocimientos sobre cría artificial de la perdiz moruna

229 Experiencia en el manejo de maquinaria de construcción

312 Conocimientos sobre el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y sobre el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos: El contrato menor

314 Conocimientos sobre el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y sobre

el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos (especial referencia al contrato de servicios y al de suministros). El contrato menor. Órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato

321 Conocimientos sobre atención a la ciudadanía.

335 Conocimientos sobre el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Administración, conservación y tutela de los bienes

374 Conocimientos sobre calidad en la Administración Pública

377 Conocimientos sobre la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, y sobre Decreto 118/2001, de 14 de mayo, modificado por Decreto 66/2002, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo Canario de Patrimonio Histórico: Trámites y plazos para la declaración de bien de interés cultural

378 Conocimientos sobre la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, y sobre Decreto 118/2001, de 14 de mayo, modificado por Decreto 66/2002, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo Canario de Patrimonio Histórico: Régimen Sancionador y medidas de protección y de intervención

388 Conocimientos sobre Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y sobre Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial: Procedimiento

392 Funcionamiento de la aplicación de nóminas

393 Estructura básica presupuestaria

394 Convenio colectivo del personal laboral al servicio directo de la Corporación y del personal de convenios: Conceptos retributivos y cotizables a la Seguridad Social y anticipos reintegrables

395 Acuerdo sobre las Condiciones de empleo del Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: Conceptos retributivos variables

396 Disposiciones legales vigentes referidas a retribuciones de personal y Seguridad Social:
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 8/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- Real Decreto Legislativo, 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, de Régimen de retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local

397 Experiencia en recolección, conservación y caracterización de recursos fitogenéticos agrícolas

600 Conocimientos sobre el uso público en los espacios naturales protegidos.

601 Conocimientos sobre temas ambientales relacionados con el contenido del puesto.

602 Conocimientos sobre:
- Dirección de personal.
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.

603 Conocimientos sobre diseño, gestión y dirección de programas y/o competiciones deportivas.

604 Conocimientos sobre el procedimiento racionalizado de subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

605 Conocimientos sobre:
- Contabilidad analítica y financiera y su aplicación en los presupuestos del sector público.
- Análisis de los Estados Financieros de Sociedades mercantiles con propuestas en gastos e inversiones.
- Normativa de Subvenciones Públicas.
- Interpretación de las auditorías de los operadores.
- Convenios entre las distintas Administraciones Públicas y los operadores de transportes.

607 Conocimientos sobre:
- Instalación y mantenimiento de aforos.
- Tratamiento informático de los datos de aforo.
- Herramientas informáticas de simulación de Tráfico: Aimsun.
- Bases de datos utilizados por la Corporación.
- Análisis y programación de aplicaciones informáticas.

608 Conocimientos sobre dirección de extinción de incendios.

609 Conocimientos sobre contratación administrativa.

610 Conocimientos sobre gestión de actividades socioculturales.

611 Conocimientos sobre gestión de proyectos.
612 Conocimientos básicos sobre procedimiento administrativo.
613 Conocimientos básicos sobre herramientas CAD relacionados con el contenido del puesto: Autocad.
614 Conocimientos básicos sobre herramientas de diseño gráfico relacionados con el contenido del puesto: Corel draw, etc.
615 Conocimientos sobre el Sistema de Información Geográfica (GIS).
616 Conocimientos sobre el programa informático ARCVIEW.
617: Conocimientos sobre la aplicación informática MAPA

618: Conocimiento básicos sobre herramientas de diseño gráfico relacionados con el contenido del puesto: Corel draw, Photoshop, etc.
619: Conocimientos sobre programas de maquetación utilizados en la Corporación, tales como: InDesign, PageMaker.
620: Conocimientos sobre programas de diseño de páginas web utilizados en la Corporación, tales como: Frontpage, Dreamweaver, etc.
621: Conocimientos sobre:
- Educación ambiental e interpretación ambiental.
- Metodología didáctica
- Animación sociocultural.
- Medio natural canario
- Equipamientos de uso público.
- Desarrollo sostenible y consumo responsable.

622: Conocimientos sobre ensayos y análisis en laboratorios de materiales de construcción.

623: Conocimientos de control de calidad de materiales utilizados en la construcción.

624: Conocimientos sobre manipulación de productos químicos.

625: Conocimientos sobre:
- Sanidad y alimentación animal.
- Alimentación y racionamiento del ganado.
- Instalaciones ganaderas.

626: Conocimientos sobre calidad e higiene alimentaria.

627: Conocimientos sobre técnicas de comunicación.

628: Conocimientos sobre obra civil.

629: Conocimientos sobre croquización de planos y mediciones.

630: Conocimientos sobre materiales utilizados en obras de carreteras.

631: Conocimiento sobre señalización de obras en carreteras.

632: Conocimientos sobre seguridad vial.

633: Conocimientos sobre tratamiento y conservación de la flora en las carreteras insulares.

634: Conocimientos en materia de conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto.
635: Conocimientos sobre interpretación de planos y proyectos de obra.

636: Conocimientos sobre mantenimiento de infraestructuras.

637: Conocimientos sobre señalización de obras.

638: Conocimientos sobre gestión de centros cinegéticos.

639: Conocimientos sobre cuidado y manejo de fauna en cautividad.

640: Conocimientos sobre atención primaria a fauna silvestre.

641: Conocimientos sobre fauna silvestre relacionados con el contenido del puesto.

642: Conocimientos sobre gestión de centros de recuperación de fauna.

643: Conocimientos sobre gestión y organización de viveros y producción de plantas.

644: Conocimientos sobre producción de flora autóctona en vivero.

645: Conocimientos sobre croquización, dibujos, interpretación de planos y replanteos de obra.

646: Conocimientos sobre las técnicas de ejecución de las distintas unidades de obra y de la maquinaria necesaria.

647: Conocimientos sobre mediciones de las distintas unidades de obra.

648: Conocimientos sobre cultivos agrícolas

649: Conocimientos sobre gestión de industrias agroalimentarias.

650: Conocimientos sobre certificación agroalimentaria y calidad.

651: Conocimientos sobre trabajos con maquinaria agrícola.

652: Conocimientos sobre el manejo e instalación de sistemas de riego.

653: Conocimientos sobre cultivos de frutales y otros cultivos leñosos.

654: Conocimientos sobre:
- Caracterización de cultivos.
- Biodiversidad agrícola relacionada con las funciones del puesto
- Producción de cultivos, manejo de suelos y riegos, plagas y enfermedades
- Conservación de semillas y tubérculos.
- Técnicas elementales de laboratorio para análisis de productos y medidas de producción agraria.

655: Conocimientos sobre flora y fauna relacionadas con el contenido del puesto.

656: Conocimientos sobre la recolección de flora autóctona.

657: Conocimientos sobre:
- Básicos de electricidad y electrónica.
- Instalaciones fotovoltaicas.
- Conocimientos de comunicación: GSM, GPRS, WIFI, etc.
- Conocimientos sobre instalación y mantenimiento de aforos.

658: Conocimientos sobre:
- Básicos de legislación de transporte por carretera.
- Básicos de transporte de mercancías peligrosas.
- Legislación sobre pesos y dimensiones de vehículos.

659: Conocimientos sobre:
- Trabajo en equipo.
- Motivación en el trabajo.
- Eficiencia en la organización del trabajo.

660: Conocimientos sobre señalización vial.

661: Conocimientos sobre rotulación.

662: Conocimientos sobre trabajos de cerrajería.

663: Conocimientos sobre medidas de seguridad en el manejo y mantenimiento de maquinaria ligera.

664: Conocimientos sobre:
- Flora y fauna.
- Tratamientos selvícolas.
- El territorio, orientación y cartografía.
- Dirección de equipos de trabajo en materia forestal.
- Trabajos con maquinaria agrícola y forestal.

▪ Normas de prevención de riesgos laborales en incendios forestales.

665: Conocimientos sobre:
▪ Flora.
▪ Producción de flora autóctona en vivero.
▪ Sistemas de riego.
▪ Trabajos con motosierras y motodesbrozadoras.
Trabajos con maquinaria agrícola y forestal.

666: Conocimientos sobre reparación de carrocerías de vehículos.

667: Conocimientos sobre mecánica de vehículos.

668: Conocimientos sobre:
▪ Electromecánica y diagnosis de vehículos y maquinaria.
▪ Mantenimiento de vehículos pesados, remolques y maquinaria ligera y pesada.
▪ Oleohidráulica y neumática.

669: Conocimientos sobre manejo y mantenimiento de vehículos de incendios.

670: Conocimientos sobre conducción de vehículos todoterreno.

671: Conocimientos sobre electricidad y circuitos eléctricos.

672: Conocimientos sobre trabajos en altura.

673: Conocimientos sobre:
▪ Básicos de seguridad en obras de construcción.
▪ Básicos de interpretación de planos.
▪ Básicos de topografía.
▪ Básicos de ejecución de unidades de obra de construcción.
▪ Control de calidad de materiales utilizados en la construcción.
▪ Básicos de realización de croquis de unidades de obra.

674: Conocimientos básicos sobre el entorno Windows.

675: Conocimientos básicos sobre el Reglamento de Carreteras de Canarias, en lo referente a:
▪ Disposiciones generales.
▪ Régimen de las carreteras: Explotación
▪ Uso y defensa de la carretera:
- Limitaciones de la propiedad.
- Uso y defensa de la carretera.
- Infracciones y sanciones.
- Redes arteriales y tramos urbanos.

676: Conocimientos básicos sobre biodiversidad en los Espacios Naturales.

677: Conocimientos sobre:
▪ Básicos de mecánica.
▪ Manejo y mantenimiento de vehículos.
▪ Manejo y mantenimiento de vehículos de incendios.
▪ Manejo y mantenimiento de autobombas forestales.
▪ Manejo de maquinaria forestal.
▪ Básicos sobre orientación y cartografía.
▪ Conducción y orientación en el territorio.
▪ Seguridad vial.
▪ Prevención y extinción de incendios forestales.

678: Conocimientos sobre:
▪ Básicos de mecánica.
▪ Manejo y mantenimiento de vehículos.
▪ Manejo y mantenimiento de vehículos especiales y maquinaria de conservación de carreteras.
▪ Señalización en obras de carreteras.
▪ Básicos sobre materiales utilizados en obras de carreteras.
▪ Seguridad vial.

679: Conocimientos sobre:

- Comunicación GSM, GPRS, WIFI, etc.
- Soldadura eléctrica (estaño y electrodo).
- Instalación y mantenimiento de aforos.
- Señalización de obra en carretera.

680: Conocimientos básicos sobre:
- Herramientas CAD relacionados con el contenido del puesto: Autocad.
- Herramientas de diseño gráfico relacionados con el contenido del puesto: Corel draw, etc.
- Electricidad y electrónica.
- Instalaciones fotovoltaicas.
- Materiales utilizados en obras de carreteras.

681: Conocimientos sobre:
- Manejo y mantenimiento de la maquinaria de construcción.
- Mantenimiento de edificios.
- Albañilería.
- Fontanería.
- Pintura.

682: Conocimientos básicos sobre:
- Técnicas de ejecución de las distintas unidades de obra.
- Carpintería.
- Aire acondicionado.
- Interpretación de planos.

683: Conocimientos sobre:
- Instalaciones eléctricas.
- Manejo y mantenimiento de herramientas y maquinaria agrícola.
- Básicos de mecánica y diagnosis de automóviles.

684: Conocimientos sobre instalación y mantenimiento de estaciones agrometeorológicas.

685: Conocimientos básicos sobre mantenimiento de edificios e instalaciones.

686: Conocimientos sobre:
- Procesador de textos: Word, nivel inicial.
- Bases de datos utilizadas en la Corporación, relacionadas con el contenido del puesto, nivel inicial.
- Hoja de cálculo Excel, nivel inicial.

687: Conocimientos sobre:
- Rotulación.
- Seguridad vial.
- Señalización vial.

688: Conocimientos sobre gestión de almacén.

689: Conocimientos sobre manejo y mantenimiento de maquinaria de construcción.

690: Conocimiento sobre manejo y mantenimiento de maquinaria ligera.

691: Conocimientos básicos sobre materiales utilizados en obras de carreteras.

692: Conocimientos sobre procesador de texto: Word, nivel inicial.

693: Conocimientos sobre hoja de cálculos: Excel, nivel inicial.

694: Conocimientos básicos sobre mantenimiento de infraestructuras e instalaciones.

695: Conocimientos básicos sobre mecánica y detección de averías.

696: Conocimientos básicos sobre flora y fauna.

697: Conocimientos sobre mantenimiento de infraestructuras hidráulicas.

698: Conocimientos sobre construcciones metálicas.

699: Conocimientos sobre soldadura.

700: Conocimientos sobre mecánica de maquinaria ligera: motosierras y motodesbrozadoras.

701: Conocimientos de carpintería.

702: Conocimientos sobre obras de albañilería.

703: Conocimientos sobre obras de albañilería y cantería.

704: Conocimientos sobre materiales utilizados en obras.

705: Conocimientos sobre:
- Atención primaria en aves de fauna silvestre.
- Básicos sobre fauna relacionados con el contenido del puesto.
- Básicos sobre recuperación y manejo de rapaces.
- Básicos sobre tratamiento de animales heridos.

706: Conocimientos sobre:
- Cría de fauna.
- Básicos sobre fauna relacionados con el contenido del puesto.
- Básicos sobre atención primaria en aves de fauna silvestre.

707: Conocimientos sobre:
- Seguridad vial.
- Mantenimiento del vehículo.
- Mecánica del automóvil.
- Señalización en carreteras.
- Comportamiento en caso de accidente.
- Primeros auxilios.

708: Conocimientos sobre:
- Seguridad vial.
- Mantenimiento del vehículo.
- Mecánica del automóvil.
- Señalización en carreteras.
- Comportamiento en caso de accidente.
- Primeros auxilios.
- Señalización vial.
- Materiales utilizados en obras de carreteras.
- Manipulación de productos químicos.

716: Conocimientos básicos sobre enología relacionados con las funciones del puesto.

717: Conocimientos sobre manejo y mantenimiento de maquinaria forestal.

718: Conocimientos en materia de prevención y extinción de incendios forestales.

719: Conocimientos básicos sobre selvicultura.

720: Conocimientos básicos sobre flora y fauna relacionados con el contenido del puesto.

721: Conocimientos básicos sobre albañilería y cantería.

722: Conocimientos básicos sobre mejora y mantenimiento de pistas forestales.

723: Conocimientos básicos sobre:
- Cultivo en viveros.
- Producción de flora autóctona en vivero.
- Flora relacionados con el contenido del puesto.
- Sistemas de riego.

724: Conocimientos sobre trabajos con maquinaria agrícola y forestal.

725: Conocimientos sobre bases de datos utilizados en la Corporación, relacionados con el contenido del puesto.

726: Conocimientos básicos de idiomas.

727: Conocimientos básicos de albañilería.

728: Conocimientos básicos sobre señalización de obras en carreteras.

729: Conocimientos sobre métodos de poda en árboles.

730: Conocimientos básicos sobre:
- ▪ Materiales utilizados en construcción.
- ▪ Calidad de materiales utilizados en construcción.

731: Conocimientos básicos sobre:
- ▪ Materiales utilizados en el mantenimiento de edificios.
- ▪ Albañilería y mantenimiento de edificios.

732: Conocimientos sobre manejo y mantenimiento de materiales y útiles topográficos.

733: Conocimientos básicos sobre protocolo.

734: Conocimientos básicos sobre archivo de documentos.

735: Conocimientos sobre:
- ▪ Radiocomunicaciones.
- ▪ Aplicaciones informáticas específicas relacionadas con el contenido del puesto.
- ▪ Protocolos de emergencias relacionados con el contenido del puesto.

736: Conocimientos básicos sobre:
- ▪ Organización de la extinción. Sistema de manejo de emergencias.
- ▪ Incendios forestales.

737: Conocimientos básicos sobre gestión y organización de laboratorios de ensayos.

738 Conocimientos sobre Educación Ambiental.

739 Conocimientos básicos sobre labores culturales de la planta.

740 Estar en posesión de estudios de postgrado sobre la gestión presupuestaria, financiera, contabilidad y auditoría de la Administración Local.

741 Experiencia docente en materias de gestión presupuestaria, financiera, contabilidad y auditoría de la Administración Local.

744 Formación en materia de Diversidad.

745 Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor.

746 Formación en sistemas de calidad de gestión, planificación estratégica y gestión de fondos finalistas procedentes de fuentes externas a la Corporación.

M1	• Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos; el expediente administrativo electrónico. • Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, plataforma de contratación nivel inicial. • Bases de ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. • Bases de ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.
M1.1	• Aplicación DOCUMENTUM, nivel avanzado
M1.2	• Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos).
M2	• Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación.

M2.1	• SIGEC, nivel avanzado. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Proyectos de gastos (inversión, corrientes y de gastos con financiación afectada). Ejecución de ingresos (fases y órganos). Gastos e ingresos no presupuestarios.
M2.2	• SIGEC, nivel avanzado • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Proyectos de inversión.
M2.3	• Bases de Ejecución del Presupuesto: Nóminas y anticipos de nóminas; pagos indebidos; condiciones del personal eventual; retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y altos cargos no electos.
M2.4	• Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, nivel avanzado, como por ejemplo: Portafirmas, GEISER. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación.
M2.5	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Básicos sobre capacidad y representación del contratista. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. • Plataforma de contratación.
M2.6	• Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. • SIGEC, nivel avanzado.
M2.7	• Aplicación DOCUMENTUM, nivel avanzado • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación.
M2.8	• Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. • Plataforma de contratación.
M3	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación.
M3.1	• Bases de Ejecución del Presupuesto: Actividades formativas incluidas en el Programa anual de Actividades de Formación Agraria. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Proyectos de inversión.

M4	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación.
M5	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos).
M6	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos).
M7	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión.
M7.1	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. Los créditos y sus modificaciones, gastos plurianuales, bolsas de vinculación.
M8	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. Certificación y liquidación de obras. Las garantías. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión.

M8.1	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. Certificación y liquidación de obras. Las garantías. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. Los créditos y sus modificaciones, gastos plurianuales, bolsas de vinculación.
M8.2	• Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. Certificación y liquidación de obras. Las garantías. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión.
M9	• Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)
M9.1	• Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)

M10	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)
M10.1	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros y obras. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Proyectos de Inversión. • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)
M10.2	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre la ejecución de los contratos. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación. • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)

M11	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios y suministros. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)
M12	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Fases del procedimiento y plazos. Básicos sobre órganos, procedimientos de selección y formas de adjudicación, formalización y ejecución del contrato. El contrato menor. • Bases de ejecución del Presupuesto: Contratación de servicios, suministros y obras. Certificación y liquidación de obras. Las garantías. El contrato menor. • Plataforma de contratación. • Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones, gastos plurianuales, bolsas de vinculación. Proyectos de inversión. • Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y Reglamento de desarrollo: Básicos sobre publicidad y procedimientos • Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones del Servicio • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)
M13	• Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, Real Decreto 887/2006, Reglamento de Subvenciones y Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre justificación, abono, expedientes de reintegro y sancionadores. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Clasificación de los contratos. • Plataforma de contratación. • Ejecución presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Pº de anualidad presupuestaria. Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). • Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) • SIGEC, nivel avanzado
M13.1	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Clasificación de los contratos. Básicos sobre ejecución del contrato de obras. Replanteo. Certificaciones y abonos a cuenta. Acopio de materiales. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Devolución y cancelación de las garantías definitivas. • Plataforma de contratación. • Ejecución presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Pº de anualidad presupuestaria. Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). • SIGEC, nivel avanzado

M13.2	• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Clasificación de los contratos. • Plataforma de contratación. • Ejecución presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Pº de anualidad presupuestaria. Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). • SIGEC, nivel avanzado
M14	• Atención a la ciudadanía. • Atención a personas con capacidades diferentes. • Organización y competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Estructura de las Áreas y Servicios de la Corporación y localización de las mismas. • Centro de servicios a la ciudadanía del CIT: funciones y objetivos. • Reglamento del Centro de Servicios a la Ciudadanía. • Calidad y modernización en las Administraciones Públicas. Atributos de calidad. • Atención telefónica. Objeto y funciones de un centro de llamadas (Call Center). • Procedimiento de los trámites masivos y sencillos que se gestionan a través de la red de oficinas de asistencia en materia de Registro. En los trámites sencillos se incluyen los que se gestionan en las Agencias de Extensión Agraria definidos por el Área de Agricultura. • Procedimiento de tramitación de quejas y sugerencias a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registro. • Procedimiento de registro en la red de oficinas de asistencia en materia de registro • Cartas de servicios. • Idiomas (incluido lengua de signos española) • Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico. Asistencia al ciudadano en tramitación electrónica. • Aplicaciones informáticas asociadas al ejercicio de las funciones, como por ejemplo: gestión de expedientes en materia de transportes (TAISA), gestión de expedientes de establecimientos turísticos (ESTUR), gestor de expedientes de subvención al transporte interurbano, gestión de quejas, sugerencias y peticiones de información (QSSI), Plataforma de intermediación de datos entre Administraciones, SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial. • Bases de Ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, material inventariable, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

M15	• Atención a la ciudadanía. • Atención a personas con capacidades diferentes. • Organización y competencias del Cabildo Insular de Tenerife. • Ayudas públicas al sector agrario y ganadero. • Calidad y modernización en las Administraciones Públicas. Atributos de calidad. • Atención telefónica. • Procedimiento de registro en la Red Insular de oficinas de asistencia en materia de Registro. • Procedimiento de tramitación de quejas y sugerencias a través de la Red Insular de oficinas de asistencia en materia de Registro. • Idiomas (incluido lengua de signos española). • Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico. Asistencia a la ciudadanía en tramitación electrónica. • Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: gestor de tramitación en materia de agricultura y ganadería (AGROGESTION), gestión de quejas, sugerencias y peticiones de Información (QSSI), SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial. • Bases de Ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, material inventariable, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

M16	• Atención a la ciudadanía. • Atención a personas con capacidades diferentes. • Organización y competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Estructura de las Áreas y Servicios de la Corporación y localización de las mismas. • Conocimientos básicos sobre ayudas públicas al Sector Agrario y Ganadero. • Centro de servicios a la ciudadanía del CIT: funciones y objetivos. • Reglamento del Centro de Servicios a la Ciudadanía. • Calidad y modernización en las Administraciones Públicas. Atributos de calidad. • Atención telefónica. Objeto y funciones de un centro de llamadas (Call Center). • Procedimiento de los trámites masivos y sencillos que se gestionan a través de la red de oficinas de asistencia en materia de Registro. En los trámites sencillos se incluyen los que se gestionan en las Agencias de Extensión Agraria definidos por el Área de Agricultura. • Procedimiento de tramitación de quejas y sugerencias a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registro. • Procedimiento de registro en la red de oficinas de asistencia en materia de registro • Cartas de servicios. • Idiomas (incluido lengua de signos española) • Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico. Asistencia al ciudadano en tramitación electrónica. • Aplicaciones informáticas asociadas al ejercicio de las funciones, como por ejemplo: gestión de expedientes en materia de transportes (TAISA), gestión de expedientes de establecimientos turísticos (ESTUR), gestor de expedientes de subvención al transporte interurbano, gestión de quejas, sugerencias y peticiones de información (QSSI), gestor de tramitación en materia de agricultura y ganadería (AGROGESTION), Plataforma de intermediación de datos entre Administraciones, SIGEC, Documentum, FACE, Gestor de contenidos web, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial. • Bases de Ejecución del Presupuesto: El contrato menor por procedimiento ADOM. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Básicos sobre estructura presupuestaria y sobre fases de ejecución del gasto. • Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, material inventariable, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.
2.1.1	Inglés, nivel básico
5.1A	Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Básicos sobre Vigilancia de la salud y Servicios de prevención.
5.2A	Plan de Prevención de Riesgos Laborales del ECIT: Organización de la prevención.
5.A1	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral: Prevención de riesgos laborales y salud laboral.
6.4.1	Programa SQLTPV (aplicación para la gestión del almacén de vestuario).
6.4.2	Oficina virtual del Ministerio de Hacienda para la coordinación financiera con las entidades locales (AUTORIZA).
6.4.3	Aplicación de gestión financiera y conciliación bancaria (TAYA)
6.4.4	Plataforma de intercambio de información con entidades bancarias (EDITRAN)
6.4.6	Plataforma de Registro de usuarios de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).
6.4.7	Plataforma de inscripción de la Agencia Nacional de Protección de Datos.
6.4.8	Gestor de contenidos de la intranet corporativa.
6.4.9	Aplicación para la comunicación de datos del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) CERTIFIC@2.
6.4.10	Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de Canarias (SISPECAN).
6.4.11	Sistemas de información Geográfica. (Qgis; MAPA)
6.4.12	Herramientas para la gestión de datos: Bases de datos SQL Server, estadísticas de Turismo (GESTATUR), software estadístico (SPSS)
6.4.13	Plataforma de intercambio de información entre los órganos judiciales y los operadores jurídicos (LexNET).
6.4.14	Herramientas web 2.0. tales como los canales oficiales de Artesanía de Tenerife, Tenerife Moda, Observatorio Insular de Calidad y Consumo, Acción Exterior y Proyecto Isla Forum.

6.4.15	Aplicación de información económico-financiera del sector público canario (UNIFICA).
6.4.16	Aplicación del Inventario de Bienes del Cabildo Insular de Tenerife.
6.5.1B	Excel, nivel avanzado.
6.5.2	PowerPoint
6.7.1	Aplicación de la Administración General del Estado para la declaración electrónica de accidentes de trabajo (DELT@).
6.7.2	Aplicación DOCUMENTUM, nivel avanzado.
6.7.3	Aplicación de contratos del Cabildo Insular de Tenerife (SECCONTRA)
6.7.4	Aplicación de gestión de recaudación (GRECA)
6.7.5	Aplicación de gestión de expedientes en materia de transportes (TAISA)
6.7.6	Aplicación de registro de la Administración General del Estado (SITRANS)
6.7.7B	SIGEC, Nivel Avanzado
6.7.7C	SIGEC: Módulo para carga del presupuesto. Relaciones de gastos.
6.7.8	Aplicación para la gestión de Expedientes de Establecimientos Turísticos (ESTUR)..
6.7.9	Aplicación de gestión de expedientes en materia de carreteras. (VEREDA)
6.7.10	Gestor de expedientes ESSLEY
6.7.11	Gestor de expedientes de Becas
6.7.12	Aplicación informática para gestión de expedientes de actividades clasificadas.
6.7.13	Aplicaciones de gestión de incidencias y solicitudes (JIRA y GLPI).
6.8.1A	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Selección de personal.
6.8.1B	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Formación.
6.8.1C	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de recursos humanos.
6.8.1D	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal/Módulo del operativo de incendios forestales
6.8.1E	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo Organización en modo consulta.
6.8.1F	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal y Módulo Nómina y Prestaciones.
6.8.1G	Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal.
6.8.2	Aplicación de gestión del tiempo del Cabildo Insular de Tenerife.
6.9.1	Sistema informático turístico TURIDATA.
6.9.2	Aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social RED-SILTRA.
6.9.3	Plataforma para formación online (Moodle)
6.9.4	Plataformas del Registrador de dominios web.
6.9.5	Aplicación de la Dirección General de Tráfico.
6.9.6	Sistema de información de gestión de Medio Ambiente (SIGMA)
7.1.1A	Bases de ejecución del Presupuesto: Gestión de ingresos y reconocimientos de crédito.
7.1.1B	Bases de ejecución del Presupuesto: - Gerencias, puestos de máxima responsabilidad en la gestión/administración y otro personal directivo profesional de la Corporación y resto del Sector Público Insular. - Régimen común sobre criterios de personal de los OOAA y Entidades Públicas Empresariales y de los Consorcios adscritos a la Corporación. - Personal de las Empresas Públicas y Fundaciones participadas integra o mayoritariamente por esta Corporación, así como las restantes entidades sectorizadas por la Intervención General del Estado. - Criterios sobre el capítulo I del Presupuesto y de gastos de personal, así como otras medidas en materia de personal.
7.1.1C	Bases de ejecución del Presupuesto: - Gerencias, puestos de máxima responsabilidad en la gestión/administración y otro personal directivo profesional de la Corporación y resto del Sector Público Insular. - Régimen común sobre criterios de personal de los OOAA y Entidades Públicas Empresariales y de los Consorcios adscritos a la Corporación. - Personal de las Empresas Públicas y Fundaciones participadas integra o mayoritariamente por esta Corporación, así como las restantes entidades sectorizadas por la Intervención General del Estado. - Asignación de medios materiales y personales a los grupos políticos.- Criterios sobre el capítulo I del Presupuesto y de gastos de personal, así como otras medidas en materia de personal.
7.1.1D	Bases de ejecución del Presupuesto: - Régimen común sobre criterios de personal de los OOAA y Entidades Públicas Empresariales y de los Consorcios adscritos a la Corporación. - Personal de las Empresas Públicas y Fundaciones participadas integra o mayoritariamente

	por esta Corporación, así como las restantes entidades sectorizadas por la Intervención General del Estado. - Encargos a medios propios personificados.
7.1.1E	Bases de Ejecución del Presupuesto: Condiciones del personal eventual; retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación y altos cargos no electos, indemnizaciones por razón del servicio.
7.1.1F	Bases de ejecución del Presupuesto: Instrucción del Procedimiento de Pago a los acreedores del Cabildo Insular de Tenerife.
7.1.1G	Bases de ejecución del Presupuesto: Instrucción del Procedimiento de Pago a los Acreedores, de Garantías y de los Criterios para la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
7.1.1H	Bases de ejecución del Presupuesto: Instrucción Reguladora de Garantías.
7.1.1I	Bases de Ejecución del Presupuesto: Jornada, gratificaciones y horas extraordinarias.
7.1.1N	Bases de ejecución del Presupuesto: Aportaciones genéricas y específicas a Organismos Autónomos y Entidades Participadas.
7.1.1Ñ	Bases de ejecución del Presupuesto: Normativa reguladora de la adquisición de material inventariable.
7.1.1Q	Bases de Ejecución del Presupuesto: Actividades formativas incluidas en el Programa anual de Actividades de Formación Agraria
7.1.2A	Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Los créditos y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Bolsas de vinculación.
7.1.2B	Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos).
7.1.3A	Ley 20/1991, 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico y Fiscal de Canarias y Ley 4/2012, de 25 de junio, medidas administrativas y fiscales: Básicos sobre aspectos referentes al IGIC (base imponible, porcentajes, exenciones, inversión de sujeto pasivo, etc.).
7.1.4A	Ley 35/2006, de 28 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF: Básicos sobre exenciones al impuesto, diferentes tipos de retención.
7.1.5A	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Básicos sobre sujetos pasivos, compensación, notificaciones, recaudación.
7.1.6	Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.
7.1.7A	Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local: Básicos sobre gestión de gastos e ingresos.
7.1.8A	Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Información a facilitar trimestralmente.
7.1.9	Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo insular de Tenerife.
7.1.10A	Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos: Básicos sobre garantías en efectivo.
7.1.11A	Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de las obligaciones de facturación, y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público: Requisitos, uso de la factura electrónica, obligación de presentación de facturas electrónicas, registro, tramitación.
7.1.12A	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales: Básicos sobre ejecución y fiscalización de gastos e ingresos.
7.1.13A	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Básicos sobre tributos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, tributación local, sujetos pasivos obligados, repercusiones de pago.
7.1.13B	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Elaboración y aprobación del presupuesto.
7.1.14	Recursos del Régimen Económico y Fiscal de Canarias (Carta Municipal)
7.1.15A	Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción oficial de la Ley Hipotecaria y Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación: Básicos sobre títulos, inscripción, requisitos.
7.1.A1	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril: Básicos sobre ejecución de gastos e ingresos
7.1.1J	Bases de Ejecución del Presupuesto: Subvenciones. Aportaciones específicas. Encargos a

	medios propios personificados.
7.1.1K	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Instrucciones reguladoras del Procedimiento de Pago a Acreedores, de Garantías y de los Criterios para la concesión de aplazamientos y fraccionamiento de pago.- Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.1.1L	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Subvenciones, Aportaciones específicas - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.1.1M	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Comisiones de servicios y participación en órganos de selección (tribunales calificadores y comisiones de valoración) - Subvenciones, Aportaciones específicas - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.2.1	Acuerdo Plenario relativo a la clasificación de los entes del Sector Público Insular.
7.2.2	Estatutos de la Federación Canaria de Islas (FECAI).
7.2.3A	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Básicos sobre procedimiento de daños al dominio público
7.2.4A	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Básicos sobre naturaleza de los entes.
7.2.4B	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Básicos sobre procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
7.2.4C	Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Básicos sobre técnicas de colaboración (encargos, encomiendas a medios propios y convenios de colaboración entre Administraciones Públicas)
7.2.5A	Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Básicos sobre forma de las normas y de los actos de los Cabildos Insulares y remisión de información de los Cabildos Insulares.
7.2.5B	Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Básicos sobre forma de las normas y de los actos de los Cabildos Insulares.
7.2.6	Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal: Básicos sobre datos de identificación y académicos de alumnos, fundamentalmente menores.
7.2.7	Ley Orgánica del Poder Judicial: Básicos sobre funcionamiento de juzgados y tribunales.
7.2.8A	Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: objeto y finalidades, procedimiento de elaboración y aprobación.
7.2.9	Portal de Entidades Locales de la Administración General del Estado.
7.2.10	Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital: Básicos sobre órgano de representación de las sociedades, ámbito y duración del poder, clases de poderes.
7.2.11	Real Decreto, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Básicos sobre la función de control interno.
7.2.12	Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre organización del Cabildo y funcionamiento de los órganos necesarios.
7.2.A1	Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil y Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Básicos sobre procedimiento y plazos.
7.2.B1	Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: Básicos sobre organización y régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
7.2.C1	Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y Estatutos de los Organismos Autónomos y de Sociedades Mercantiles del ECIT: Básicos sobre composición de órganos y nombramiento de titulares, organización y régimen de funcionamiento de las Entidades Locales, convocatoria de los órganos, régimen de sesiones y acuerdos (debate e intervenciones en las sesiones), formalización de las actas y certificaciones.
7.2.D1	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Básicos sobre convenios.
7.2.E1	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de

	Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sobre el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre convocatoria de los órganos, formalización de las actas y certificaciones.
7.2.E2	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sobre el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre convocatoria de los órganos, formalización de las actas y certificaciones y confección de Libros de Resoluciones y Decretos.
7.2.E3	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sobre el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre funcionamiento del Consejo de Gobierno, convocatoria de los órganos, verificación de expedientes y formalización de las actas y certificaciones.
7.2.E4	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sobre el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre funcionamiento del Pleno y las Comisiones Plenarias, convocatoria de los órganos, preparación de expedientes, formalización de las actas y certificaciones.
7.3.1	Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro: Básicos sobre duración del contrato, plazos, dinámicas en las prórrogas, pagos o retenciones en el pago.
7.3.2A	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Básicos sobre capacidad y representación del contratista.
7.3.2B	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Básicos sobre garantías exigibles en la contratación del sector público.
7.3.3A	Bases de ejecución del Presupuesto: - Encargos a medios propios personificados. - Criterios sobre el capítulo I del Presupuesto y de gastos de personal, así como otras medidas en materia de personal.
7.3.3B	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Subvenciones, Aportaciones específicas, contratos menores. - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Instrucciones reguladoras del Procedimiento de Pago a Acreedores, de Garantías y de los Criterios para la concesión de aplazamientos y fraccionamiento de pago. - Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.3.3C	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Contratación de obras. - Aportaciones a Ayuntamientos y detracción del bloque de financiación canario. Contratación de obra, certificación y liquidación de obra. Aportaciones genéricas y específicas. - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.3.3F	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Comisiones de servicios y participación en órganos de selección (tribunales calificadores y comisiones de valoración) - Contratación de servicios y suministros - Instrucción Reguladora de Garantías. - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.3.3D	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Contratación de obras. - Aportaciones a Ayuntamientos y detracción del bloque de financiación canario. Contratación de obra, certificación y liquidación de obra. Aportaciones genéricas y específicas. - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Instrucciones reguladoras del Procedimiento de Pago a Acreedores, de Garantías y de los Criterios para la concesión de aplazamientos y fraccionamiento de pago.- Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.3.3E	Bases de Ejecución del Presupuesto: - Contratación de obras. - Reconocimiento y liquidación de las obligaciones de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores. - Instrucciones reguladoras del Procedimiento de Pago a Acreedores, de Garantías y de los Criterios para la concesión de aplazamientos y fraccionamiento de pago.- Modelo de Autofactura y modelos de justificación de aportaciones específicas.
7.4.1	Acuerdo sobre condiciones de acceso del personal del Cabildo Insular de Tenerife a los servicios de telefonía móvil.
7.4.2	Acuerdos por los que se regulan los programas de prácticas formativas en el Cabildo Insular.
7.4.3	Atención al cliente interno.
7.4.4	Básicos sobre Normas de gestión de las listas de reserva para atender necesidades de personal de carácter temporal en el Cabildo Insular de Tenerife.
7.4.6A	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Básicos sobre naturaleza de los entes y régimen de personal.
7.4.7A	Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Básicos sobre procedimiento de compatibilidad.
7.4.8A	Orden de 1 de agosto de 2016, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del

	Gobierno de Canarias, por la que se aprueban las bases reguladoras que han de regir, con carácter indefinido, la concesión de subvenciones a los cabildos y ayuntamientos de Canarias para la formación de su propio personal y con sus propios medios, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas: Plazos y procedimiento de presentación, anexos.
7.4.9A	Orden de 6 de febrero de 1989, Resolución por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración.
7.4.10A	Plan de Comunicación Interna del Cabildo Insular de Tenerife: Medidas, gestión de la información y de las publicaciones en los medios de comunicación interna.
7.4.11A	Plan de formación del Cabildo Insular de Tenerife: Procedimiento de aprobación y contenido.
7.4.12	Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife.
7.4.13	Programas competencia de la unidad, tales como: Acogida al Empleado, Atención personal, Servicios complementarios, Atención social, Atención a las dependencias, Cabildo solidario, Programa de actos y eventos de la Festividad anual de la Patrona, Programa colectivos de difícil inserción, etc.
7.4.14A	Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección: Básicos sobre gerencias del sector público.
7.4.15A	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Básicos sobre criterios de selección de personal en las administraciones y en los entes del Sector Público Insular.
7.4.15B	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Básicos sobre evaluación del desempeño, ordenación de los puestos de trabajo, cuerpos y escalas y clasificación profesional.
7.4.16	Reglamento de funcionamiento del sistema de control horario-presencia del Cabildo Insular de Tenerife.
7.4.17	Reglamento por el que se regula la gestión interna de las Quejas y Sugerencias presentadas en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife.
7.4.18	Reglamento regulador del sistema de Evaluación del Desempeño y asignación del complemento no consolidable de Productividad Variable.
7.4.19	Reglas genéricas que rigen las Bases específicas de las convocatorias públicas de ingreso de personal y de provisión de puestos de trabajo.
7.4.20	Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas: Básicos sobre planes de formación y su financiación.
7.4.21	Resoluciones de redistribución y sustitución del personal Ordenanza del Cabildo Insular.
7.4.22A	Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Procedimiento de aprobación de Convenios.
7.4.23A	Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Básicos sobre afiliación, cotización y recaudación, mutuas colaboradoras y prestaciones.
7.4.24A	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Bases de Ejecución del Presupuesto: Aprobación y tramitación de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo.
7.4.A1	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenios Colectivos del Personal Laboral al servicio directo, del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración y del personal delegado: Retribuciones, acción social y prestaciones.
7.4.5A	Ley 11/1985, de 2 de agosto, orgánica de libertad sindical: Básicos sobre órganos unitarios, secciones sindicales y crédito sindical.
7.4.B1	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: estructura retributiva, complemento de destino y específico, complemento retributivo de productividad variable.
7.4.B2	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: Formación.
7.4.B3	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo: Procedimientos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo.
7.4.B4	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre procedimientos relativos a las materias gestionadas en la unidad.
7.4.C1	Acuerdo sobre Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Régimen retributivo y acción social.
7.4.C2	Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenio Colectivo

	del personal laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del personal contratado en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Permisos, licencias, vacaciones, jornada, gratificaciones y servicios extraordinarios.
7.4.C3	Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del Personal Funcionario, Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Ordenación del tiempo de trabajo, vacaciones, permisos, ausencias y acción social, y procedimientos para su tramitación en el Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET).
7.4.C4	Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo y Convenio Colectivo del Personal contratado en el marco de Planes especiales, Programas o Convenios de Colaboración: Básicos sobre las materias gestionadas en la unidad.
7.4.D1	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Básicos sobre contratación laboral, régimen organizativo, régimen retributivo, suspensión y extinción de la relación laboral, horas extraordinarias y régimen disciplinario.
7.4.D2	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Básicos sobre régimen retributivo y derechos.
7.4.D3	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo: Básicos sobre adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a público/a, nombramiento, cese, régimen retributivo, situaciones administrativas, perfeccionamiento de trienios, carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y régimen disciplinario.
7.4.D4	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional: Básicos sobre Oferta de Empleo Público, acceso al empleo público y procesos y órganos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.
7.4.E1	Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del Personal Funcionario del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre las materias gestionadas en la unidad.
7.5.1	Acuerdos de concesión de subvenciones recibidas por el Cabildo Insular en materia de Empleo
7.5.2	Bases de Ejecución del Presupuesto: Subvenciones nominativas. Aportaciones Específicas.
7.5.3	Bases de Ejecución del Presupuesto: Aportaciones específicas a Organismos Autónomos y Entidades Participadas. Encomiendas de gestión o Convenio de Colaboración con otras Administraciones Públicas.
8.A1	Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de Transportes Terrestres y Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias: Básicos sobre procedimientos para el otorgamiento de autorizaciones en materia de transportes.
8.A2	Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de Transportes Terrestres y Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias: Básicos sobre el régimen especial sancionador.
8.A3	Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de Transportes Terrestres, Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y Reglamentos de desarrollo: Básicos sobre el régimen especial sancionador.
8.A4	Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de Transportes Terrestres, Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y Reglamentos de desarrollo: Básicos sobre procedimientos para el otorgamiento de autorizaciones en materia de transportes.
8.B1	Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias y Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias: Básicos sobre autorizaciones en carreteras y limitaciones de la propiedad.
8.B2	Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias y Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias: Básicos sobre defensa de la vía y su mejor uso.
9.1	Programa anual de Actividades de Formación Agraria.
9.2	Reglamento de Funcionamiento de la Casa de las Miel del Cabildo Insular de Tenerife.
9.3	Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas: Condiciones mínimas de las explotaciones apícolas.
9.4	Procedimientos relativos a la Denominación de Origen Protegida Miel de Tenerife: Aspectos básicos.
10.1	Contrato de concesión administrativa del PIRS y de la gestión de puntos limpios.

10.2A	Convenio Marco de colaboración entre la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias y Ecoembalajes España, S.A, Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial del Gobierno de Canarias y la Sociedad Ecológica para el Reciclado de los Envases de Vidrio (ECOVIDRIO): Documentación de facturación y pagos.
10.3A	Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Básicos sobre revisión de licencias y actos autorizatorios.
10.4A	Orden de 20 de Febrero de 1991, sobre Protección de especies de la flora vascular silvestre de la Comunidad Autónoma de Canarias: Básicos sobre especies protegidas.
10.5	Organización y competencias del Área con competencias en materia de medio ambiente.
10.6	Plan Anual de aprovechamientos forestales en los montes públicos de Tenerife aprobado por Resolución de la Consejería con competencias en materia de Medio Ambiente.
10.7	Trámites de los procedimientos de autorizaciones en materia de medio ambiente (caza, flora y fauna, declaración de impacto ambiental, acampada, etc.)
10.A1	Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y Ley 4/2017 del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Básicos sobre procedimientos de evaluación ambiental estratégica de planes y programas y sobre evaluación de impacto ambiental de proyectos.
10.B1	Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y Decreto 55/2006, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimientos de los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias: Básicos sobre tramitación del Plan Insular de Ordenación, Planes Territoriales, Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000, Proyectos de interés insular, y actuaciones de interés público o social en suelo rústico.
10.C1	Ley 7/1998, de 6 de Julio, de Caza de Canarias y Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Básicos sobre procedimiento sancionador.
10.D1	Trámites de los procedimientos de autorizaciones en materia de medio ambiente (caza, flora y fauna, declaración de impacto ambiental, acampada, etc.) y de gestión de campamentos.
11.A1	Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa y Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley: Básicos sobre requisitos previos a la expropiación, necesidad de ocupación, determinación del justiprecio, pago y toma de posesión y procedimientos especiales.
12.A1	Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias y Decreto 118/2001, de 14 de mayo, modificado por Decreto 66/2002, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo del Patrimonio Histórico de Canarias: Básicos sobre trámites y plazos para declaración de Bienes de Interés Cultural y del procedimiento de autorizaciones, régimen sancionador y medidas de protección y de intervención.
12.B1	Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Básicos sobre principios generales, contratos patrimoniales, prórrogas, requisitos, pagos aplazados, requisitos de las cesiones.
12.C1	Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias: Básicos sobre principios generales, contratos patrimoniales, prórrogas, requisitos, pagos aplazados, requisitos de las cesiones, administración, conservación y tutela de los bienes.
13.1A	Decreto 83/2013, de 1 de agosto, por el que se regula la actividad de comercialización temporal de vino de cosecha propia y los establecimientos donde se desarrolla: Básicos sobre contenido mínimo de las comunicaciones de inicio y declaraciones responsables.
14.1	Convenios de colaboración de prácticas educativas suscritos por el Cabildo Insular.
14.2	Convenios suscritos por el Servicio con entidades educativas.
14.3A	Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: Básicos sobre competencias y procedimientos.
14.4A	Decreto 320/2011, de 1 de diciembre, por el que se establece la definición de los oficios artesanos de Canarias y se aprueban los contenidos de las pruebas para acceder a la condición de artesano: Listado de repertorio de oficios.
15.1A	Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias: Básicos sobre régimen de autorizaciones de establecimientos turísticos y sobre procesos de renovación y modernización turística y del principio de unidad de explotación.
15.2A	Decreto 84/2010, de 15 de julio, por el que se regula el sistema de información turística, el Registro General Turístico y el sistema informático que les da soporte (TURIDATA): Básicos sobre objeto y procedimiento de inscripción, acreditación de la inscripción.
15.A1	Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias:

	Básicos sobre modalidades, tipos y clasificación de establecimientos, inicio y desarrollo de la actividad.
15.B1	Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla, y Decreto 29/2013, de 31 de enero, de modificación del Decreto 90/2010: Básicos sobre clasificación de los establecimientos, inicio, modificaciones y cese de la actividad.
16.1	Atención a la ciudadanía
17.1.1	Básicos de estadística descriptiva: diseños de muestra, media, desviación típica, representación gráfica, mediana, etc.
17.1.2	Básicos de fuentes estadísticas en materia de: Turismo, Comercio e Industria.
17.4.1	Normativa de los servicios TICs.
18.1	Derecho Sindical, conforme L.O.L.S, Estatuto de los Trabajadores y TREBEP.
18.2	Alta Dirección y Contratos mercantiles equivalentes.
18.3	Sector Público Insular y supervisión por Ley 40/2015.
18.4	Compatibilidades según Ley 53/1984.
18.5	Altos Cargos y Grupos Políticos conforme LBRL.
19.1	Conocimientos y/o experiencia sobre inteligencia de negocio (BI) y ciencia de datos, gobernanza del dato, explotación del dato y gestión de proyectos.
19.2	Conocimientos en seguridad informática, procedimientos para el control y aseguramiento de la calidad del software, administración de bases de datos, sistemas de comunicaciones, metodologías de desarrollo, en entornos de trabajo de no menos de 500 usuarios/as.
19.3	Conocimientos y/o experiencia en el ámbito de la modernización administrativa en lo que respecta a la elaboración, soporte y seguimiento de instrumentos de planificación estratégica, al soporte y/o gestión de portfolios y/o proyectos aplicando metodologías estándares, y a la elaboración y coordinación de iniciativas de innovación y/o mejora de herramientas y procedimientos administrativos. Conocimientos y/o experiencia en planificación y gestión de proyectos.
19.4	Conocimientos en seguridad informática, productos de seguridad y respuesta a incidentes, auditorías técnicas y de seguridad, sistemas de gestión de seguridad de la información, Esquema Nacional de Seguridad, gestión de riesgos, configuración segura de sistemas y metodología de desarrollo seguro. Experiencia en adecuación e implantación de medidas organizativas, operacionales, técnicas y de protección del Esquema Nacional de Seguridad.
19.5	Conocimientos y/o experiencia sobre inteligencia de negocio (BI) y ciencia de datos, explotación del dato, gestión de proyectos y conocimientos vinculados a la sostenibilidad.
19.6	Director de instalaciones radiológicas.
19.7	Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
19.8	Certificación Profesional Control y Protección del Medio Natural (SEAG0309, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).
19.9	Técnico/a Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.
19.10	Certificación Profesional Coordinación de Operaciones en Incendios Forestales y Apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural (SEAD0511, según certificación Ley orgánica 3/2022 de ordenación de la formación profesional).
PA/ME01	Manejo e instalación de sistemas de riego. Albañilería Básica. Fontanería Básica. Carpintería Básica. Labores de cultivo. Manejo y mantenimiento de la maquinaria agrícola. Poda de frutales y otros cultivos leñosos. Manipulación de productos químicos. Manipulación y administración de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria. Manipulación y administración de Fitosanitarios.
PA/ME02	Labores de cultivos. Conservación de semillas y tubérculos. Técnicas elementales de laboratorio para análisis de productos y medidas de producción agraria. Manipulación de productos químicos.
PA/ME03	Atención a la Ciudadanía. Entorno Windows. Procesadores de texto: (Word) Hojas de Cálculo: (Excel) Apicultura y procesado de la miel y la cera. Calidad alimentaria.

	Riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos.
PA/ME04	Manejo e instalación de sistemas de riego. Albañilería Básica. Fontanería Básica. Carpintería Básica. Labores de cultivo. Manejo y mantenimiento de la maquinaria agrícola. Ganadería. Manipulación de productos químicos. Manipulación y administración de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria. Manipulación y administración de Fitosanitarios.
JGRA/ME01	Excel Flora. Producción de flora autóctona en vivero. Sistemas de riego. Trabajos con motosierras y motodesbrozadoras. Trabajos con maquinaria agrícola y forestal. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo. Eficiencia en la organización del trabajo. Manipulación y administración de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria. Manipulación y administración de Fitosanitarios. Higiene y Salud Alimentaria.
JGRA/ME02	Conservación del medio ambiente relacionadas con el contenido del puesto. Medidas de seguridad en el manejo y mantenimiento de maquinaria ligera. Flora y fauna. Tratamientos selvícolas. El territorio, orientación y cartografía. Dirección de equipos de trabajo en materia forestal. Trabajos con maquinaria agrícola y forestal. Normas de prevención de riesgos laborales en incendios forestales. Mantenimiento de infraestructuras. Señalización en obra. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo. Eficiencia en la organización del trabajo. Manipulación y administración de Plaguicidas de Uso Ambiental y en la industria alimentaria. Manipulación y administración de Fitosanitarios. Higiene y Salud Alimentaria.
JGRC/ME01	Obra civil. Croquización de planos y mediciones. Materiales utilizados en obras de carreteras. Señalización de obras en carreteras. Seguridad vial. Tratamiento y conservación de la flora en las carreteras insulares. Trabajo en equipo. Motivación en el trabajo. Eficiencia en la organización del trabajo. Señalización vial. Medidas de seguridad en el manejo y mantenimiento de maquinaria ligera.
ALB/ME01	Manipulación de productos químicos. Materiales utilizados en obras de carreteras. Señalización de obras en carreteras. Seguridad vial. Señalización vial. Obras de albañilería.
PC/ME01	Manipulación de productos químicos. Seguridad vial. Manejo e instalación de sistemas de riego. Señalización vial. Manejo y mantenimiento de maquinaria ligera. Básicos sobre materiales utilizados en obras de carreteras. Básicos de albañilería. Básicos sobre señalización de obras en carreteras. Métodos de poda en árboles.

	Labores culturales de la planta.
MEHN01	Experiencia profesional como Interventor/a, Viceinterventor/a o Adjunto/a a Intervención funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en un Cabildo Insular o municipio de gran población de la Comunidad Autónoma de Canarias con una población mínima de 100.000 habitantes. Experiencia profesional como funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en un municipio de la isla de Tenerife que ostente al menos dos organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento. Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones del puesto impartidos u homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Canario de Administración Pública, de 600 horas lectivas o superior.
MEHN02	Experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría–Intervención en servicios dependientes de Cabildos Insulares, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales de asistencia o asesoramiento a las corporaciones locales. Desempeño de servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría, en municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias. Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de administración local en las administraciones públicas impartidas u homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Canario de Administración Pública, de 600 horas lectivas o superior.
MEHN03	Experiencia profesional como Tesorero/a, Vicetesorero/a o Adjunto/a a Tesorería funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, o Secretaría-Intervención, Categoría Superior, en un Cabildo Insular o municipio de gran población de la Comunidad Autónoma de Canarias con una población mínima de 100.000 habitantes. Experiencia profesional como funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, o Secretaría-Intervención, Categoría Superior, en un municipio de la isla de Tenerife que ostente al menos dos organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento. Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones del puesto impartidos u homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Canario de Administración Pública, de 600 horas lectivas o superior.

FUNCIONES ESENCIALES (Func. Es.)

GRUPO A1

fA.002. Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

001: Especialmente, Impulso, coordinación, y seguimiento de las estrategias, planes y proyectos estratégicos de la Corporación que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

fA.003. Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.004. Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

001: Especialmente, Impulso, coordinación, y seguimiento de las estrategias, planes y proyectos estratégicos de la Corporación que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

fA.005 Las funciones que el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del ECIT y la normativa vigente en materia de régimen local atribuye al titular de la Secretaría General del Pleno.

fA.006 Funciones inherentes a los Técnicos/as inspectores de la Inspección de Transportes según el contenido que para dicha función determine la Ley de Ordenación de los Transportes

terrestres y su Reglamento de Desarrollo, teniendo la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, que entre otras que le sean encomendadas o que se deriven del ejercicio de su función, serán las siguientes:

- Elaboración de los Planes de la Inspección de Transportes.

- Ejercer las funciones directivas de la Inspección de Transportes.

- Informar el régimen tarifario de las empresas concesionarias.

- Informar en los expedientes sancionadores.

- Suscribir las actas de inauguración de las concesiones.

fA.007 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, elaboración, coordinación y gestión de programas relacionados con actividades deportivas.

fA.008 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la Asistencia y Defensa Jurídica de los Ayuntamientos

fA.009 Fe Pública y asesoramiento legal preceptivo.

fA.011 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con:

001: - Diseño en las competencias de Patrimonio Histórico: difusión, recaudación de fondos, etc.

- Diseño gráfico: Identidad Corporativa, marcas, logotipos, aplicaciones a papelería, catálogos, folletos, carteles, invitaciones, señalética.

- Diseño editorial: Líneas editoriales, diseño y maquetación de libros y revistas, portadas de discos.

- Publicidad: Anuncios de prensa, banderolas.

- Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.

002: La coordinación y gestión de proyectos culturales.

003: El patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos y etnográficos, y con las propuestas de delimitación de expedientes de declaración de bienes de interés cultural desde el punto de vista histórico y arqueológico. Labores de inspección en materia de Arqueología y Etnografía.

004: Actividades Socioculturales y Juveniles, así como la gestión de instalaciones campamentales y albergues juveniles.

005: - Asesoramiento, diseño e implantación de planes de igualdad de oportunidades.

- Dinamización y potenciación del asociacionismo de mujeres.

- Propuestas en materia de empleo y formación relacionadas con las circunstancias económicas y características del colectivo femenino.

- Asesoramiento en materia de iniciativas y legislación sobre igualdad de oportunidades.

007: La mielería, recuperación de ceras y apiario, actividades de valorización agroalimentaria, apoyo al laboratorio de calidad. Asistencia técnica y formación a los apicultores.

012: Obras y proyectos de carácter deportivo.

fA.012 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001: Ejecución de las inversiones incluidas o derivadas de Planes o Programas relativos a personal.

fA.013 Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de

los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001: Gestión de personal.

004: Vivienda y Cooperación Municipal.

005: Conservación, disposición y restauración del Patrimonio Histórico-Artístico, declaración de bienes de interés cultural y restauración de bienes inmuebles.

006: Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular.

007: Ejecución de obras de carácter deportivo

008: Administración, conservación y disposición del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Corporación.

009: Responsabilidad patrimonial y daños al dominio público en materia de carreteras.

010: Legalidad jurídico-administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes a gastos corrientes, especialmente en materia de contratos y personal

011: Contratación y subvenciones relativos a agricultura, ganadería y pesca.

012: Gestión de ingresos en lo relativo al presupuesto de la Corporación.

013: Organismos y empresas participadas.

014: Convocatorias, informe y asesoramiento al Pleno, Comisiones, Organismos Áutónomos y Sociedades Insulares.

015: Contabilidad.

019: Modernización y calidad de los servicios.

020: Contratación.

022: Legalidad jurídico administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes a operaciones de capital.

023: Subvenciones relativas a agricultura, ganadería y pesca.

024: La contratación y gestión de subvenciones.

025: Formulación, tramitación y gestión del Plan de Cooperación.

027: La gestión cultural

029: Empleo (relaciones con el SCE) y subvenciones del Área.

031: Autorizaciones en materia de caza e instrucción de expedientes sancionadores en materia medioambiental y caza.

034: Desarrollo Económico Insular, Industria y Comercio.

035: Actividades Clasificadas y Policía de Espectáculos, Industria, Innovación, Consumo y Calidad.

036: Policía de Turismo.

042: Gestión financiera y endeudamiento.

044: - Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes de los Servicios Técnicos con competencias en materia de Informática y Comunicaciones y Sociedad de la Información.

- Regulación y tramitación de cesiones de uso de equipamiento informático no reutilizable.
- Carga y control de la ejecución de los presupuestos de los Servicios competentes en materia de TIC y Sociedad de la Información.
- Programas y proyectos para el uso de las TIC y Sociedad de la Información. Red Insular de Centros de Inclusión Digital (Telecentros). Subvenciones y acciones de información y divulgación de las TIC.
- Seguridad informática: asesoramiento jurídico y tramitación administrativa de las Normas de Seguridad Informática (Esquema Nacional de Seguridad).
- Protección de Datos de carácter Personal: asesoramiento jurídico y tramitación administrativa.

045: - Asuntos generales corporativos, entre otros, recursos de los Organismos Autónomos del Cabildo, informe en los procesos de constitución de Mancomunidades y Consorcios, tramitación de diversas subvenciones nominativas, y cuotas de participación en asociaciones, fundaciones y otras.

- Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes de los Servicios Técnicos de la Dirección Insular de Hacienda.

049: Control financiero de sociedades participadas.

050: Expropiaciones, contratación, autorizaciones y permisos en materia de carreteras.

062: Apoyo jurídico-administrativo, Selección y Provisión de Puestos de Trabajo.

063: Normativa, informática y comunicaciones y régimen general de transferencias y delegaciones.

064: La gestión en materia educativa.

066: - Control de los flujos de procedimiento (recepción, distribución, formato escrito, corrección jurídica).

- Caracterización y antecedentes de casos recibidos (si procede autorización, informe, nota informativa, evaluación de impacto, etc.).

- Uniformidad, equidad y coherencia en los actos autorizatorios, informes, declaraciones, etc. emitidos por el Área.

- Informes y dictámenes jurídicos y establecimiento de directrices sobre el régimen jurídico a aplicar sobre las actuaciones a cargo del Área.

- Acuerdos con otras instancias administrativas u otros colectivos.

- Gestión del Sistema de Calidad del Área y aplicación de indicadores de seguimiento de la calidad.

- Aplicación de indicadores de seguimiento sobre los resultados de los procedimientos administrativos del Área.

067: Expedientes de contratación de obras, especialmente de carácter turístico.

068: Impulso, control y seguimiento de la gestión de actividades turísticas: expedientes de contratación, convenios, subvenciones, campañas, planes y otras actividades encaminadas al desarrollo del sector turístico insular, así como las relaciones con la SPET, Turismo de Tenerife.

069: Fiscalización de expedientes de subvenciones.

070: Régimen jurídico de personal, Organismos Autónomos y Relaciones Sindicales, así como informes jurídicos en materia de retribuciones y seguridad social.

071: Aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

072: Planeamiento territorial y planeamiento urbanístico, con especial consideración a la ordenación del suelo rústico.

076: -Relaciones Institucionales.

-Apoyo en las políticas insulares dirigidas a la búsqueda de cauces de cooperación entre el Cabildo Insular de Tenerife y las Instituciones del Gobierno Central y la Unión Europea.

-Asesoramiento e información a las diferentes Áreas de Gobierno sobre las distintas líneas de ayuda existentes.

077: Planeamiento territorial, planeamiento ambiental y planeamiento urbanístico y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente con especial consideración a la ordenación del suelo rústico.

101: Actividades Deportivas.

104: Obras, propiedades y expropiaciones en materia de carreteras.

105: Seguridad Vial.

106: Gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.

107: Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.

108: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.

109: Conservación, tanto ordinaria como integral, de las carreteras de la isla, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas.

113: Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control en el desarrollo de aplicaciones informáticas.

114: Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado, así como la gestión y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.

115: Organización interna y gestión de recursos humanos.

116: Proyectos de obras en materia de infraestructura rural.

117: Extensión Agraria y desarrollo rural.

118: Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general; apoyo técnico a la unidad funcional coordinación.

119: Coordinación y supervisión del Centro de Servicios al Ciudadano. Atención al público, atención de reclamaciones, estudio de métodos, tiempos y procesos para la actualización y/o mejora de la información y procedimientos utilizados en el Centro de Servicios al Ciudadano y reciclaje del personal adscrito al mismo. En general, aspectos relacionados con organización, calidad y modernización administrativa

122: Planificación y gestión de espacios y recursos naturales, y la repercusión de esa planificación en el medio natural y social. Diseño y seguimiento de procesos de participación pública y de la elaboración, tramitación y seguimiento de planes y programas.

124: Gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.

125: Prevención y extinción de incendios forestales.

126: Los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.

127: - Desarrollo y seguimiento de los Planes Vitivinícolas Insulares: gestión de ayudas a bodegas comarcales, gestión de concursos de vinos, etc.

- Creación, implantación y desarrollo de una Red de Laboratorios Enológicos.

- Gestión y mantenimiento de fincas agrícolas y bodega experimental adscritas al Servicio y propiedad de la Corporación.

129: Programas de actuación encaminados a la dinamización y desarrollo socioeconómico sostenible de los sectores ganaderos y pesquero, así como de los recursos naturales pesqueros de la isla.

130: Proyectos industriales para actividades clasificadas e inspección de actividades clasificadas y de espectáculos públicos.

132: Ejecución de obras relacionadas con infraestructura e hidrología forestal, así como participación en la elaboración de planes insulares relacionados con el territorio forestal.

133: Obras y proyectos de agroindustrias y equipamientos agrarios

134: Medio Urbano y Paisaje.

135: Seguridad y Protección Civil.

136: Empleo.

137: Programas y proyectos de actuación encaminados a la dinamización y desarrollo socioeconómico sostenible de los sectores competencia del Área (moda, artesanía, comercio, industria, etc.)

- 138: La responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en materia de Fauna.

-Atención a la fauna silvestre que ingrese en el Centro de Recuperación en la Isla de Tenerife y aquellas colaboraciones regladas con otras Islas, con el objetivo de la puesta en libertad de los animales ingresados vivos, reintegrándolos a su entorno natural una vez recuperados.

-Diagnóstico de la causa de muerte de los animales ingresados muertos.

-Memoria anual de actividades

Propuesta de estudios de conservación de especies.

139: Informes de adecuación de planes y proyectos a lo previsto en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, tramitación del Plan Insular de Ordenación y formulación y tramitación de planes territoriales parciales.

140: Cooperación Municipal y Vivienda.

141: Equipamientos, infraestructuras y suelo.

142: Uso público y vida silvestre del territorio forestal insular.

143: Consumo y promoción de calidad.

144: Patrimonio Histórico

145: Artesanía

146: Las competencias del Área donde se encuentra adscrito.

147: La conservación ordinaria de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.

148: La legalidad jurídica administrativa relativa a la producción, tratamiento, conservación, eliminación y acceso documental generada en el Cabildo Insular de Tenerife.

149: La ejecución de las inversiones incluidas o derivadas de Planes o Programas relativos a personal.

150: La definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.

151: La revisión del Plan Rector del Parque Rural de Teno, el Plan de Defensa de los núbleos

poblacionales contra incendios forestales y los Programas de Actuación en conservación de recursos naturales.

155: El control económico y presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife y Sector Público.

156: La promoción de proyectos y cooperación internacional.

157: La coordinación y gestión de proyectos culturales.

158: El fomento y Promoción del deporte.

159: La elaboración de informes y propuestas relativas a:

- Tarifas de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros y de transporte por cable.
- Contratos-programa de los operadores públicos de transporte de viajeros.
- Contratos de gestión de los servicios públicos regulares de viajeros.
- Compensaciones económicas entre operadores en virtud de los títulos multimodales de transporte de viajeros (tarifas, bonos o títulos-tiempo) y tarifas de equilibrio.
- Estudio económico relativo a los convenios con los ayuntamientos para la prestación del servicio público regular de viajeros.
- Apoyo Económico-Administrativo a los Servicios con competencias en Movilidad y Proyectos Estratégicos.

160: Obras y Proyectos de carácter deportivo

163: – Planificación y gestión de las políticas juveniles en todas sus temáticas y específicamente las relacionadas con la información juvenil, la participación juvenil, el ocio y tiempo libre, las acciones formativas para jóvenes, el uso educativo de las redes sociales, la prevención de la brecha digital infantil, la prevención de la violencia machista entre jóvenes y la dinamización de espacios y colectivos juveniles.

– Planificación y gestión de las políticas educativas en general y en concreto relacionadas con la prevención del fracaso escolar, animación y fomento del hábito lector, correspondencia curricular y programación didáctica.

– Planificación y gestión del Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación Juvenil, y de la Red Insular de Servicios de Información Juvenil.

164: La Gestión Económica Financiera y Presupuestaria del Sector Público Insular.

167: Planificación de servicios e infraestructuras de transporte y seguridad vial, y Movilidad, bajo la dependencia funcional de los órganos competentes en dichas materias.

168: - Tarifas de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros y de transporte por cable.

- Contratos-programa de los operadores públicos de transporte de viajeros.
- Contratos de gestión de los servicios públicos regulares de viajeros.
- Compensaciones económicas entre operadores en virtud de los títulos multimodales de transporte de viajeros (tarifas, bonos o títulos-tiempo) y tarifas de equilibrio.
- Estudio económico relativo a los convenios con los ayuntamientos para la prestación del servicio público regular de viajeros.
- Apoyo Económico-Administrativo a los Servicios con competencias en Movilidad.

169: - Contratación.

- Planeamiento territorial, planeamiento ambiental y planeamiento urbanístico y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente con especial consideración a la ordenación del suelo rústico.
- Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

170: La emisión de informes sectoriales en materia de Patrimonio Histórico de los instrumentos de ordenación del planeamiento, gestión de informes preceptivos a la aprobación de instrumentos de protección de bienes de patrimonio cultural así como de planes, programas y

proyectos con afección al patrimonio; supervisión de informes técnicos evacuados en procedimientos de autorización en materia de patrimonio histórico.

171: Tesorería y recaudación de la Corporación.

172: Funciones que asigna el Reglamento de Contratación del CIT a la Oficina de Contratación Administrativa, especialmente tramitación de los expedientes de contratación asignados a dicha Oficina y asistencia a las Mesas de contratación o, en su caso, Junta de Contratación que correspondan.

En caso necesario, asistencia a las sesiones de la Mesa de contratación y, en su caso, de la Junta de contratación como apoyo a la Oficina de Contratación Administrativa en las funciones que le correspondan.

173: Funciones que asigna el Reglamento de Contratación del CIT a la Oficina de Contratación Administrativa, especialmente apoyo administrativo a la Mesa y, en su caso, a la Junta de contratación; Presidencia de la Mesa de contratación y, en su caso, asistencia a las sesiones de la Junta de contratación; establecimiento de criterios de normalización, sistematización y simplificación en materia de contratación administrativa; apoyo técnico especializado al Cabildo Insular, sector público insular y municipios de la isla, en coordinación con la Oficina de Asistencia Integral a Municipios. En caso necesario, asistencia a las sesiones de la Mesa de contratación y, en su caso, de la Junta de contratación como apoyo a la Oficina de Contratación Administrativa en las funciones que le correspondan.

174: El ejercicio del control interno, en especial en las entidades dependientes adscritas al sector público insular.

175: Infraestructuras Turísticas.

176: Normativa sectorial turística y la planificación turística.

177: Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático, promoción y desarrollo de las energías renovables, gestión del Pacto de las Alcaldías en la isla, compra y contratación pública sostenibles, sistemas de gestión ambiental y gestión de fondos europeos asociados a todas las funciones.

178: Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa.

179: Proyectos enológicos y planes vitivinícolas; enología y calidad diferenciada; análisis agroalimentarios; sistemas de calidad en laboratorios; y aquellas otras que se le atribuyan por el sistema de gestión de la calidad conforme a la correspondiente norma UNE del laboratorio.

180: El sector apícola; enología y calidad diferenciada; análisis agroalimentarios; sistemas de calidad en laboratorios; y aquellas otras que se le atribuyan por el sistema de gestión de la calidad conforme a la correspondiente norma UNE del laboratorio.

181: Programación y ejecución de medidas de modernización administrativa tales como racionalización y simplificación de procedimientos; régimen jurídico; protocolo de actualización; mantenimiento de la Guía de Trámites y Servicios; política, seguimiento e implantación de las acciones de intermediación de datos; política de identificación y autenticación electrónica.

Apoyo jurídico y funcional a la política de implantación de la administración electrónica.

182: La atención social y las acciones corporativas del personal, así como funciones de coordinación y desarrollo de acciones en dichas materias con el sector público insular y ayuntamientos de la isla.

183: El patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos, etnográficos, arquitectónicos, de bienes muebles y de patrimonio inmaterial, y con los procedimientos de declaración de Bien de Interés Cultural y los procedimientos de autorización de intervenciones en el patrimonio histórico de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio histórico.

184: - Labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife.

- Informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente

185: Régimen Jurídico y Régimen Interior, especialmente régimen de personal común, gestión de contratos y encargos y convenios.

186: Sector Público Insular y Relaciones Sindicales, especialmente supervisión de los entes dependientes, negociación colectiva y sindical.

187: La responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en ejecución de los objetivos del Servicio en materia de Control Financiero.

fA.014 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.015 Redacción, coordinación, gestión de programas relacionados con el fomento, mejora y ordenado aprovechamiento de especies vegetales y animales, en especial de la riqueza cinegética insular.

fA.016 Dirección de la elaboración y ejecución de trabajos de carácter ambiental y natural.

fA.017 Redacción de estudios e informes.

fA.018 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fA.019 Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la unidad técnica de promoción deportiva.

fA.020 Dirección, gestión y ejecución de trabajos derivados de la función propia del Servicio, especialmente los relacionados con la ejecución de Planes o Programas de inversión sectorial.

fA.021 Informes técnicos en los expedientes en materia urbanística competencia del Área.

fA.022 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la Defensa Jurídica de la Corporación.

fA.023 Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

fA.025 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.

fA.026 Apoyo al/a la Jefe/a de Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto de Unidades adscritas al Servicio.

fA.029 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

fA.030 Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001: Personal funcionario y selección y provisión de puestos de trabajo.

002: La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de selección y provisión de puestos de trabajo.

008: Adquisición y administración del patrimonio inmobiliario, derechos del patrimonio e inventario de la Corporación.

010: Operaciones Corrientes: control legal y presupuestario de todos los expedientes generados por los diferentes Servicios Gestores del Cabildo, relativos a los Capítulos I a IV, capítulo VI (adquisición de inmuebles y material inventariable) y capítulo VII (subvenciones y aportaciones de las bases 77 y 78) del Presupuesto de la Corporación.

011: Agricultura, ganadería y pesca.

012: Presupuestos y gasto público, así como administración del Sistema de Información y Gestión Económica y Contable (SIGEC) de la Corporación.

015: Contabilidad:

- Operaciones de ingresos y endeudamiento
- Inmovilizado, conceptos no presupuestarios y otras operaciones.
- Análisis, coordinación y estados contables.

017: Planeamiento territorial, urbanístico y de los recursos naturales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

018: Ejecución de Planes o Programas de inversión sectorial, contratación del planeamiento y apoyo administrativo a los Servicios Técnicos.

021: Ingresos y planificación del gasto (fondos externos).

022: Legalidad jurídico administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes a operaciones de capital: expedientes de obras y de servicios relacionados con obras.

025: Apoyo Jurídico-Administrativo en las materias competencia del Servicio, especialmente la formulación, tramitación y gestión del Plan de Cooperación.

026: Inspección de Transportes.

027: Gestión administrativa en materia de cultura y patrimonio histórico.

041: Contratación administrativa, otorgamiento de subvenciones y convenios en materia de Juventud.

044: - Informática y Comunicaciones y Régimen General de Transferencias y Delegaciones, entre otros:

- Programas y acciones de simplificación, racionalización y modernización administrativa: planificación, coordinación y ejecución, así como ejecución de medidas correctoras y seguimiento de la implantación.

- Confección y actualización de guías de procedimientos y trámites del Cabildo Insular de Tenerife.

- Evacuación de informes en período de audiencia de textos normativos estatales o autonómicos.

- Gestión y seguimiento de los procesos de transferencias y delegaciones de competencias (Comunidad Autónoma-Cabildos y, en su caso, Cabildos- Ayuntamientos).

- Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes de los Servicios Técnicos de la Consejería Delegada en TIC y Sociedad de la Información.

- Gestión de los nombres de dominio de la Corporación.

- Programas, acciones y proyectos de innovación tecnológica e impulso de la Sociedad de la Información.

- Gestión y seguimiento de ayudas asociadas al desarrollo de proyectos TIC.

- Soporte administrativo para la prestación del servicio público de Televisión Digital Terrestre.

- Protocolos y procedimientos asociados a la seguridad informática, en coordinación con la Consejería Delegada en TIC y Sociedad de la Información.

- Protección de datos de carácter personal de la Corporación Insular.

054: Gestión administrativa relacionada con los bienes muebles patrimonio de la Corporación.

067: Turismo.

070: Régimen jurídico de personal, Organismos Autónomos y Relaciones Sindicales, así como informes jurídicos en materia de retribuciones y seguridad social, derechos y deberes del/de la empleado/a público/a.

071: Gestión de residuos y sostenibilidad de recursos y energía.

072: Régimen jurídico y Asesoramiento legal atribuidos a la Secretaría General de la Corporación.

073: Apoyo Económico-Administrativo en materia de Transportes.

074: Transporte Guiado

094: - Programación y ejecución de medidas de modernización administrativa tales como racionalización y simplificación de procedimientos; régimen jurídico; protocolo de actualización; mantenimiento de la Guía de Trámites y Servicios; política, seguimiento e implantación de las acciones de intermediación de datos; política de identificación y autenticación electrónica.

- Apoyo jurídico y funcional a la política de implantación de la administración electrónica

101: Promoción económica, comercio e industria.

102: Banco de Datos y Centro de Documentación.

103: Consumo y Promoción de Calidad.

104: Coordinación insular del uso público en la naturaleza.

105: Dirección y Gestión del Parque Rural de Anaga.

115: Organización interna y gestión de Recursos Humanos.

116: Infraestructura rural: proyectos de obras y subvenciones

117: Extensión Agraria y desarrollo rural.

122: - Responsabilidad sobre la elaboración, seguimiento y control del cumplimiento del Plan anual de actividades del Área y los Programas Anuales de trabajo en ENP.

- Responsabilidad sobre la redistribución de recursos económicos entre unidades orgánicas, unidades funcionales y Servicios que integran el Área, atendiendo al cumplimiento de las actividades y objetivos contenidos en el Plan anual de actividades del Área y los Programas Anuales de trabajo en ENP.

- Elaboración y seguimiento de protocolos de funcionamiento, convocatoria de reuniones periódicas para este seguimiento, diseño de propuestas estratégicas, definición, regulación y coordinación del Voluntariado ambiental, etc.

126: Los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife

127: Gestión técnica de expedientes relacionados con la ejecución de obras, tanto culturales como de patrimonio histórico.

128: Obras, propiedades y expropiaciones en materia de carreteras.

130: Actividades Clasificadas y Promoción Industrial

131: Biodiversidad, tanto en lo relativo a la flora como a la fauna, así como a los Centros Ambientales adscritos al Servicio.

133: Planeamiento Territorial y ambiental, especialmente:

- Elaboración y dirección de las alteraciones del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, así como de sus correspondientes actos de trámite.

- Dirección y funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la formulación de planes territoriales y ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

- Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto de asuntos propios de las funciones del Servicio, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación, en especial, asistencia a las ponencias técnicas de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambientes de Canarias.

134: Planeamiento Urbanístico, especialmente:

- Supervisión de informes técnicos sobre planes urbanísticos.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la formulación de planes urbanísticos y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, bien colaborando con los redactores de los Ayuntamientos, o directamente en aquellos encomendados por la Corporación Insular.

- Participación en reuniones sobre planeamiento, gestión o actuación urbanísticas, respecto a asuntos propios de las funciones del Servicio, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación, en especial, asistencia a las ponencias técnicas de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.

- Dirección de los trabajos de implementación y mantenimiento de la base de datos urbanística de Tenerife.

135: Funcionamiento del Sistema de Información Geográfica en su conjunto, en especial de la carga de datos, actualización y explotación del mismo.

137: Turística y de innovación.

138: Dirección y Gestión de la Casa de la Miel, así como lo relacionado con la mielería, recuperación de ceras y apiario. Asistencia Técnica y formación de apicultores. Redacción de estudios relacionados con el sector apícola.

140: Portal Web corporativo, y especialmente:

- Comunicar adecuadamente, a través de las nuevas tecnologías, la prestación de servicios por parte de la Corporación a la ciudadanía.

- Actualización y seguimiento de los contenidos del portal Web.

- Coordinación con las diferentes Áreas de la Corporación respecto a los contenidos y/o servicios ofrecidos a través del portal Web.

141: Carreteras y Paisaje.

143: Organismos y Empresas Participadas.

145: Adquisición y administración del patrimonio mobiliario, y gestión tributaria y urbanística del patrimonio insular.

146: Prevención de Riesgos Laborales.

148: Proyectos enológicos.

- Desarrollo y seguimiento de Planes Vitivinícolas Insulares: gestión de ayudas a bodegas comarcales, gestión de concursos de vinos, etc.
- Creación, implantación y desarrollo de la Red de Laboratorios Enológicos y servicios asociados.

149: Patrimonio Histórico.

150: Asesoramiento al Pleno y a las Comisiones Plenarias.

151: Proyectos industriales para actividades clasificadas e inspección de actividades clasificadas y de espectáculos públicos.

153: Gestión integral ambiental del territorio asignado competencia del Servicio en el cual se encuentra adscrito.

154: Prevención y extinción de incendios forestales.

155: Infraestructuras e hidrología y gestión forestal.

157: Relaciones institucionales, apoyo en las políticas insulares dirigidas a la búsqueda de cauces de cooperación entre el Cabildo Insular de Tenerife y las Instituciones del Gobierno Central y la Unión Europea y asesoramiento e información a las diferentes Áreas de Gobierno sobre las distintas líneas de ayuda existentes.

158: El control económico y presupuestario Cabildo Insular de Tenerife y Sector Público.

159: Cooperación Municipal y Vivienda.

161: Atención Ciudadana.

162: Apoyo presupuestario en el desarrollo de programas plurianuales del gasto; elaboración, seguimiento y justificación, en su caso, de la financiación externa recibida.

163: Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario del mismo, Fe pública, archivo y documentación.

164: Deportes, tanto en lo relacionado con la promoción deportiva como con la ejecución de obras de carácter deportivo.

165: Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.

166: Apoyo jurídico administrativo al Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI).

169: Subvenciones y Aportaciones.

170: Dirección y Gestión del Parque Rural de Teno.

171: Apoyo jurídico administrativo en el ejercicio de las competencias asignadas a la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente.

172: Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana y Diversidad.

173: Gobierno Abierto, Participación y Atención Ciudadana y Diversidad.

174: Asesoramiento jurídico y tramitación administrativa respecto de las diversas materias gestionadas por el Servicio competencia del Área a la que se encuentra adscrito, y cualquier tramitación y gestión administrativa necesaria para el funcionamiento ordinario de los Servicios.

175: Planificación y Coordinación Estratégica.

176: Atención Ciudadana, Gobierno Abierto y Transparencia.

177: Acción Social, así como apoyo jurídico-administrativo en materia de Gobierno Abierto, Participación y Diversidad.

178. Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad.

179: Planificación de servicios e infraestructuras de transporte y seguridad vial, y Movilidad, bajo la dependencia funcional de los órganos competentes en dichas materias.

180: Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competen a la Unidad, y concretamente en materia de Cooperación Municipal.

181: Planeamiento territorial, urbanístico y de los recursos naturales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

Ejecución de Planes o Programas de inversión sectorial, contratación del planeamiento y apoyo administrativo a los Servicios Técnicos.

Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

182: Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

183: Actividades deportivas, y al control, seguimiento y supervisión de la gestión, directa o indirecta, en materia de Promoción Deportiva.

184: Control Financiero.

185: Tesorería y recaudación de la Corporación y sector público Insular.

186: Gestión Financiera y endeudamiento.

187: Tesorería y recaudación de la Corporación.

188: Desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático.

189: Planificación, explotación, tratamiento y ejecución en temas de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.

190: Planificación y desarrollo de acciones sostenibles, lucha contra el cambio climático, participación ciudadana en materia de sostenibilidad, voluntariado ambiental, responsabilidad social corporativa, custodia del territorio, Objetivos de Desarrollo Sostenible, educación, divulgación y comunicación para la sostenibilidad, economía y empleo verdes, economía social, colaborativa y solidaria, comarcas sostenibles, patrimonio cultural material o inmaterial asociado al medio ambiente y proyectos de índole ecosocial, en general.

191: Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa.

192: Control de legalidad en informes preceptivos y asesoramiento legal de la Corporación.

193: La promoción y desarrollo de la innovación y de actividades en el campo tecnológico.

194: Gestión de los proyectos competencia del Servicio.

195: La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio.

196: La conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.

197: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras; así como las estaciones de aforo y control de tráfico.

198: Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.

199: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.

Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.

Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base.

Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto

200: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.

Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.

Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

201: Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga.

202: Promoción de proyectos de empleo.

203: Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado, así como la gestión y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.

204: Prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la normativa que regula la actividad de los Servicios de Prevención y en la que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo.

Dirección, planificación y coordinación de actividades y funciones de las Unidades Básicas de Salud del Área de Salud Laboral del Servicio de Prevención del ECIT, desarrollando así las funciones de la figura de Director Técnico regulada en la legislación sobre criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención.

205: Apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).

206: Apoyo Jurídico/Administrativo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).

207: Sector Público Insular y Relaciones Sindicales, especialmente supervisión de los entes dependientes, negociación colectiva y sindical.

208: Régimen Jurídico y Régimen Interior.

fA.031 Con supervisión periódica del superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

001. Actividades deportivas.

002. Gestión y control en materia de concesiones de operadores de transportes.

003. Obras y proyectos de carácter deportivo

005: Planificación, transporte y seguridad vial.

007: Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.

008: Explotación de carreteras, expedientes de responsabilidad patrimonial incoados por el Área de Carreteras y procedimientos autorizatorios.

009: Conservación, tanto ordinaria como integral, de las carreteras de la isla, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas.

011: Evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos.

014: Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado.

015. Carreteras y Paisaje.

016. Gestión de Residuos.

017: Extensión Agraria y Desarrollo Rural.

020: Programas de actuación encaminados a la dinamización y desarrollo socioeconómico sostenible del sector pesquero y de los recursos naturales pesqueros de la isla.

022: Planificación y gestión de espacios y recursos naturales, y la repercusión de esa planificación en el medio natural y social. Diseño y seguimiento de las tramitaciones de los Planes y Programas.

023: Procedimientos autorizatorios, tipificación de autorizaciones y gestión de acampadas, informes y notas informativas, coordinación de flujos de procedimientos, informes y dictámenes jurídicos y establecimiento de directrices sobre el régimen jurídico aplicable a los procedimientos.

024: Ejecución de obras relacionadas con infraestructura e hidrología forestal, así como participación en la elaboración de planes insulares relacionados con el territorio forestal.

025: Uso público y vida silvestre del territorio forestal insular.

026: Conservación y restauración forestal: planificación de trabajos relacionados con tratamientos selvícolas, ordenación del combustible, mejoras selvícolas, fajas auxiliares, repoblación forestal, aprovechamientos forestales, defensa de los montes públicos, etc.

028: Instalaciones e industrias ganaderas.

029: Trabajos relacionados con la Red de Laboratorios Comarcales de Vino y el Laboratorio Insular de Vinos:

- Implantación y mantenimiento del programa de aseguramiento de la calidad.
- Aplicación de métodos analíticos, así como formación en dichos métodos a otro personal.
- Mantenimiento, verificación y calibración de equipos.
- Gestión de compras de reactivos y material de laboratorio.
- Diseño, planificación y organización de ejercicios de intercalibración al objeto de determinar la bondad de las analíticas realizadas.

030: Protección civil.

032: - Promoción de la realización de investigaciones periódicas que permitan conocer la realidad de la situación socioeconómica, cultural, laboral o de cualquier otra índole, en el contexto insular.

- Planificación, ejecución y control de las encuestas y sondeos de opinión para el interés del Cabildo Insular de Tenerife.
- Diseño y ejecución del calendario de planificación de investigaciones de interés para la Institución Insular o, de forma parcial, para las áreas prioritarias de actuación en cada caso.
- Análisis de la información estadística disponible en fuentes primarias o secundarias.
- Actualización de las cifras insulares, tanto propias como de consulta pública.
- Promoción y, en su caso, gestión y coordinación, de la creación y mantenimiento de bases de datos de carácter estadístico de ámbito insular.
- Promoción de la normalización estadística de las actuaciones particulares de las respectivas Áreas de competencia del Cabildo Insular de Tenerife.
- Otras funciones que le pudieran ser atribuidas dentro del marco de análisis sociológico y/o estadístico.

033: Transportes.

034: - Subvenciones en el ámbito ganadero.

- Formación, información y asesoramiento técnico en materia ganadera a ganaderos/as, cooperativas, agrupaciones, etc.
- Seguimiento sanitario del ganado de las fincas de la Corporación.
- Mejora y seguimiento del ganado autóctono.

035: Infraestructura rural: proyectos de obras y subvenciones.

036: Promoción Económica y apoyo a emprendedores/as, así como gestión de programas y proyectos de actuación encaminados a la dinamización y desarrollo socioeconómico sostenible de los sectores económicos insulares. Gestión económico-presupuestaria

037: Proyectos culturales.

039: Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.

040: Planificación y ejecución de programas en materia de sostenibilidad de recursos y energía.

041: Desarrollo del programa del Plan Director Tenerife Innova y otros planes que se desarrollen en materia de innovación.

042: Planeamiento territorial y planeamiento urbanístico, con especial consideración a la ordenación del suelo rústico.

043: - Planificación de infraestructuras de transporte público.

- Planificación de servicios de transporte.

- Propuestas de actuación y gestión de competencias en materia de transporte público, por ejemplo, establecimiento de sistema tarifario integrado para el conjunto del sistema de transporte público de la isla de Tenerife, creación y gestión de imagen global del sistema de transporte público, etc.

- Estudios de mercado y productos.

044: El Servicio al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

045: La prospección, recolección, conservación y caracterización de los recursos fitogenéticos.

046: Proyectos que afectan a las vías titularidad de esta Corporación y sistemas inteligentes de Transporte.

047: El apoyo a la gestión integral ambiental del territorio asignado competencia del Servicio en el cual se encuentra adscrito".

048: La ejecución del Plan director Tenerife Innova.

049: La biblioteconomía y documentación.

050: La promoción de proyectos y cooperación internacional.

051: El planeamiento y gestión de infraestructuras de uso público del medio natural.

052: - Emisión de informes sectoriales relacionados con los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias.
- Apoyo técnico correspondiente a registros, inventarios, catálogos, cartas y planes especiales de protección de bienes de valor cultural.

- Asesoramiento técnico respecto a asuntos a tratar en la Comisión Insular de Patrimonio Histórico y en Consejos Municipales de Patrimonio Histórico.

053: Gestión financiera y endeudamiento.

056: El Plan de Modernización y Asistencia Técnica Municipal.

062. La gestión y coordinación de las redes sociales corporativas.

063. La promoción e implantación de políticas económicas para la creación de actividad empresarial, el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo.

064. El patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos, etnográficos, arquitectónicos, de bienes muebles y de patrimonio inmaterial, y con los procedimientos de declaración de Bien de Interés Cultural y los procedimientos de autorización de intervenciones en el patrimonio histórico de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio histórico.

065. Asesoramiento, diseño e implementación de actividades para la igualdad de oportunidades; políticas de igualdad de género; ejecución del Marco Estratégico en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta.

066. La contratación y ejecución de obras de carácter cultural y los expedientes en materia urbanística competencia del Servicio.

068. Acciones para el apoyo y fomento de la emprendeduría y aplicación de las estrategias de apoyo sectorial.

069. Patrimonio y Mantenimiento.

070. Empleo.

071. La conservación y mejora del Medio Ambiente y Paisaje.

072. La planificación y coordinación de las infraestructuras y planes de gestión vinculados al uso público en la naturaleza.

073. Gobierno Abierto, Participación y Atención Ciudadana y Diversidad.

075. Planificación y Coordinación Estratégica.

076. Gobierno Abierto, Participación y Diversidad.

077. Diversidad. Apoyo técnico en materia de Gobierno Abierto y Participación.

078. Actividades de ocio y tiempo libre, socioculturales, educación y promoción educativa.

079. Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

080. La emisión de informes sectoriales en materia de patrimonio histórico.

082. Dirección facultativa de las obras del Servicio. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.

083. Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático, promoción y desarrollo de las energías renovables, gestión del Pacto de las Alcaldías en la isla, compra y contratación pública sostenibles, sistemas de gestión ambiental y gestión de fondos europeos asociados a todas las funciones.

084. Redacción de informes sectoriales en materia de sostenibilidad y energías renovables y dirección facultativa de las obras del Servicio en dicha materia; planificación y desarrollo de acciones sostenibles, lucha contra el cambio climático, y en general apoyo técnico al Servicio en ejecución de las competencias asignadas.

085. El apoyo y asesoramiento al personal, a mandos con otros empleados/as a su cargo y al personal técnico de los servicios competentes en materia de personal, recursos humanos y prevención de riesgos laborales en materia de salud y bienestar mental, así como participación en programas de atención a dependencias, promoción de la salud y gestión de conflictos, desarrollados por el Servicio y en el diseño, planificación, ejecución, control y seguimiento de los análisis, estudios y evaluaciones de riesgos psicosociales, así como en la intervención psicosocial derivada de los mismos.

086: Construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.

087: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.

088: Obras, propiedades y expropiaciones en materia de carreteras.

089: Fauna.

Atención a la fauna silvestre que ingrese en el Centro de Recuperación en la Isla de Tenerife y aquellas colaboraciones regladas con otras Islas, con el objetivo de la puesta en libertad de los animales ingresados vivos, reintegrándolos a su entorno natural una vez recuperados.

Diagnóstico de la causa de muerte de los animales ingresados muertos.

Memoria anual de actividades.

Propuesta de estudios de conservación de especies.

090: Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado, así como la gestión y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.

091: La gestión, coordinación, desarrollo de acciones y seguimiento del plan de comunicación interna, de la intranet corporativa y de aquellos otros medios de comunicación y difusión dirigidos al personal.

092: Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con la horticultura, y con plagas y enfermedades.

Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.

093: Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite.

Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales.

Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto a asuntos propios de las funciones del Área, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación.

Informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

094: Labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife e informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.

095: Gestión, organización y conservación de la documentación del Archivo General de la Corporación. Redacción de informes.

096: Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con Plagas y Enfermedades.

Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.

097: Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con la horticultura.

Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.

098: Las competencias asignadas al Servicio en materia de Educación Ambiental y Proyección Social.

099: Las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

100: Aquellas necesarias para la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto.

101: Gestión del Parque Rural de Teno, especialmente:

Conservación de recursos naturales y culturales.

Desarrollo socioeconómico.

Gestión de aprovechamientos.

Desarrollo de programas de actuación.

Mejora de infraestructuras.

Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.

Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

102: Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general; apoyo técnico a la unidad funcional coordinación.

103: Consumo y promoción de calidad.

104: El patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos, etnográficos, arquitectónicos, de bienes muebles y de patrimonio inmaterial, y con los procedimientos de declaración de Bien de Interés Cultural y los procedimientos de autorización de intervenciones en el patrimonio histórico de naturaleza mueble e inmueble. Funciones de inspección en materia de patrimonio histórico.

fA.032 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001. Gestión de personal.

002. La materia jurídica-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de organización interna, gestión de recursos humanos y prevención de riesgos laborales.

003. Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades juveniles y socioculturales.

004. Fomento y promoción del deporte.

005. Conservación, disposición y restauración del Patrimonio Histórico-Artístico.

006. Policía de carreteras.

007. Ejecución de obras de carácter deportivo.

008. Adquisición y administración del patrimonio inmobiliario de la Corporación.

009. Carreteras y Paisaje, en particular gestión y conservación de carreteras, expropiaciones, contratación de obras.

010. Legalidad jurídico-administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes a gastos corrientes, especialmente en materia de contratos y personal.

011. Desarrollo agrícola, aguas, desarrollo rural y pesquero.

012. Control económico-presupuestario.

013. Organismos y empresas participadas.

015: Contabilidad.

016. Tesorería y recaudación de la Corporación y Coordinación con los OO.AA Consejo Insular de Aguas, Balsas de Tenerife y Patronato Insular de Música en materia de gestión recaudatoria.

017. Planeamiento territorial, planeamiento ambiental y planeamiento urbanístico y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente. con especial consideración a la ordenación del suelo rústico.

018. Como apoyo a las distintas unidades orgánicas del Servicio.

020. La contratación.

022: Legalidad jurídico administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas correspondientes a operaciones de capital.

023: Contabilidad, especialmente inmovilizado, conceptos no presupuestarios y otras operaciones contables.

024. La contratación y gestión de subvenciones.

025. Formulación, tramitación y gestión del Plan de Cooperación.

027. La gestión cultural.

028. La gestión del paisaje urbano de la Isla.

029. Fomento del empleo y desarrollo de convenios INEM-CCLL.

030. Ejecución de las inversiones incluidas o derivadas de Planes o Programas de inversión sectorial atribuidas al Área de Planificación y Cooperación.

031. Autorizaciones en materia de caza e instrucción de expedientes sancionadores en materia medioambiental y caza.

032. Los ingresos de la Corporación, regulación y seguimiento de los mismos. Apoyo en la elaboración del presupuesto. Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos.

033. La ordenación del Territorio.

034. Desarrollo Económico Insular, Industria y Comercio.

035. Actividades Clasificadas y Policía de Espectáculos.

036. Policía de Turismo.

037. Elaboración del presupuesto del Área, gestión y control del gasto, programas económico-financieros de los planes y programas del Área, estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos, valoración de recursos naturales y gestión de fondos europeos.

038. Declaración de bienes de interés cultural.

039. Restauración de bienes inmuebles.

040. Expedientes de contratación de obras especialmente de carácter cultural.

041. Las competencias transferidas en materia de Juventud.

042. Gestión financiera y endeudamiento.

043. Tesorería delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

044: Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes de los Servicios Técnicos con competencias en materia de Informática y Comunicaciones y Sociedad de la Información.

- Regulación y tramitación de cesiones de uso de equipamiento informático no reutilizable.
- Carga y control de la ejecución de los presupuestos de los Servicios competentes en materia de TIC y Sociedad de la Información.
- Programas y proyectos para el uso de las TIC y Sociedad de la Información. Red Insular de Centros de Inclusión Digital (Telecentros). Subvenciones y acciones de información y divulgación de las TIC.
- Seguridad informática: asesoramiento jurídico y tramitación administrativa de las Normas de Seguridad Informática (Esquema Nacional de Seguridad).
- Protección de Datos de carácter Personal: asesoramiento jurídico y tramitación administrativa.

045: Asuntos generales corporativos, entre otros, recursos de los Organismos Autónomos del Cabildo, informe en los procesos de constitución de Mancomunidades y Consorcios, tramitación de diversas subvenciones nominativa, y cuotas de participación en asociaciones, fundaciones y otras.

Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes y de los Servicios Técnicos de la Dirección Insular de Hacienda.

047: Asistencia y Defensa Jurídica de la Corporación.

048: Asistencia y Defensa Jurídica de los Ayuntamientos.

049: Control financiero de sociedades participadas.

051: Emisión de Informes Jurídicos.

052: Ejecución de las inversiones incluidas o derivadas de Planes o Programas relativos a personal, valoraciones económicas, estudios retributivos e informes económicos sobre negociación colectiva y financiación de contrataciones.

053: Estudios retributivos.

054: Informes económicos sobre negociación colectiva.

055: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la organización, calidad y modernización administrativa.

056: Gestión de expedientes sancionadores en materia de transportes.

062: Apoyo jurídico-administrativo, Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

063: Promoción de la Mujer.

066: Procedimientos autorizatorios, tipificación de autorizaciones y gestión de acampadas, informes y notas informativas, coordinación de flujos de procedimientos, informes y dictámenes jurídicos y establecimiento de directrices sobre el régimen jurídico aplicable a los procedimientos.

069: Fiscalización de expedientes de subvenciones.

070: Elaboración del presupuesto del Servicio, gestión y control del gasto, programas económico-financieros de los planes y programas del Servicio, estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos y gestión de fondos europeos.

071: Gestión de residuos y sostenibilidad de recursos y energía.

072: Carreteras y Paisaje.

073: Calificaciones territoriales:

- Proporcionar información requerida por la ciudadanía sobre el instrumento de ordenación del territorio que es la calificación territorial, así como sobre el régimen jurídico del suelo rústico.

- Facilitar información a los ciudadanos/as que tengan la consideración de interesados/as en el procedimiento sobre el estado de expedientes de calificación territorial en trámite.

- Redacción de notas informativas para responder a las consultas que se formulen relativas a esta materia.

- Canalización de cuestiones planteadas desde los Ayuntamientos referentes al procedimiento de calificación territorial y a la delegación parcial de competencias en esta materia acordada por el Cabildo Insular de Tenerife.

075: Adquisición y administración del patrimonio mobiliario de la Corporación.

076: Innovación, cooperación internacional y asuntos europeos.

079: Deportes, tanto en lo relacionado con la promoción deportiva como con la ejecución de obras de carácter deportivo.

080: Transportes, protección civil, movilidad y seguridad.

081: Régimen jurídico de personal, relaciones sindicales, derechos y deberes del/de la empleado/a público/a.

082: Planeamiento territorial, urbanístico y de los recursos naturales.

084: Coordinación en materia de Contabilidad, Fiscalización y Registro de Facturas con las distintas intervenciones Delegadas.

086: Acciones para el apoyo y fomento de la emprendeduría y aplicación de las estrategias de apoyo sectorial en marcha.

088: Régimen jurídico y asesoramiento legal.

089: El control, gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del presupuesto del Servicio.

090: Iniciativas y proyectos europeos, expedientes de actividad económica, tramitaicón de operaciones societarias y aportaciones a sociedades participadas y acciones relacionadas con Tenerife Licita.

091: Apoyo económico-administrativo en materia de Transportes, Operadores, Movilidad y Proyectos Estratégicos.

092: La gestión en materia educativa.

093: La Gestión Económica Financiera y Presupuestaria del Sector Público Insular.

094: - Programación y ejecución de medidas de modernización administrativa tales como racionalización y simplificación de procedimientos; régimen jurídico; protocolo de actualización; mantenimiento de la Guía de Trámites y Servicios; política, seguimiento e implantación de las acciones de intermediación de datos; política de identificación y autenticación electrónica.

- Apoyo jurídico y funcional a la política de implantación de la administración electrónica.

095: El apoyo jurídico administrativo al Gabinete de Presidencia y al MEDI.

096: La Gestión de Personal.

097: Empleo.

099. Gestión financiera y endeudamiento.

101. Las operaciones societarias, la coordinación, control y mejora de los procedimientos administrativos y gestión de los expedientes de contratación.

102. Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana y Diversidad.

103. La asistencia técnica, jurídica y administrativa a los municipios, y con la colaboración y cooperación interadministrativa.

104. La asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios, y con la colaboración y cooperación interadministrativa.

106. Atención Ciudadana, Gobierno Abierto y Transparencia.

107. Acción Social, así como apoyo jurídico-administrativo en materia de Gobierno Abierto, Participación y Diversidad.

108. Planeamiento territorial, planeamiento ambiental y planeamiento urbanístico y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, con especial consideración a la ordenación del suelo rústico.

- La contratación.

- Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.

109. Apoyo económico-administrativo en materia de Transportes, Operadores y Movilidad.

110. El ejercicio del control interno, en especial respecto de los Organismos Autónomos y Consorcios Adscritos.

111. Control Financiero.

112. Tesorería y recaudación de la Corporación.

113. Funciones que asigna el Reglamento de Contratación del CIT a la Oficina de Contratación Administrativa, especialmente tramitación de los expedientes de contratación asignados a dicha Oficina y asistencia a las Mesas de contratación o, en su caso, Junta de Contratación que correspondan.

En caso necesario, asistencia a las sesiones de la Mesa de contratación y, en su caso, de la Junta de contratación como apoyo a la Oficina de Contratación Administrativa en las funciones que le correspondan.

114. Funciones que asigna el Reglamento de Contratación del CIT a la Oficina de Contratación Administrativa, especialmente apoyo administrativo a la Mesa y, en su caso, a la Junta de contratación; Presidencia de la Mesa de contratación y, en su caso, asistencia a las

sesiones de la Junta de contratación; establecimiento de criterios de normalización, sistematización y simplificación en materia de contratación administrativa; apoyo técnico especializado al Cabildo Insular, sector público Insular y municipios de la isla, en coordinación con la Oficina de Asistencia Integral a Municipios.

En caso necesario, asistencia a las sesiones de la Mesa de contratación y, en su caso, de la Junta de contratación como apoyo a la Oficina de Contratación Administrativa en las funciones que le correspondan.

115. Desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático, especialmente en relación con la gestión de la contratación, subvenciones, planes y convenios.

116. Control de legalidad y asesoramiento en materia de contratación administrativa.

117. Control de legalidad en informes preceptivos y asesoramiento legal de la Corporación.

118. La gestión, coordinación, desarrollo y seguimiento del plan de comunicación y de las redes sociales, publicidad y eventos.

120: Conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.

121: La materia jurídico-administrativa relacionada con las competencias del Servicio, especialmente en materia de régimen jurídico, contratación administrativa, encargos y esquema nacional de seguridad.

122: Convenios, subvenciones, expropiaciones, contratos administrativos, registro, transparencia, expedientes encomendados al Servicio.

123: Apoyo Jurídico-Administrativo en las competencias del Servicio.

124: Régimen Jurídico y Régimen Interior, especialmente régimen de personal común, gestión de contratos y encargos y convenios.

125: Sector Público Insular y Relaciones Sindicales, especialmente supervisión de los entes dependientes, negociación colectiva y sindical.

126: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Área a la que se encuentra adscrito, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.

127: Elaboración de estados contables consolidados.

128: Control económico y presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife y Sector Público.

fA.034 Suministro de información contenida en el Archivo al público y personal que lo solicite.

fA.035 Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competen a la Sección, especialmente aquellas asignadas al Servicio en materia de suelo.

fA.036 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de Promoción Económica. Redacción de estudios e informes.

fA.038 Dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Promoción Económica. Redacción de estudios e informes.

fA.039 Dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Consumo y Promoción de Calidad. Redacción de estudios e informes.

fA.040 Dirección, gestión y ejecución de trabajos relacionados con el Banco de Datos y Centro de Documentación. Redacción de estudios e informes.

fA.043 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con el fomento, mejora y ayuda al sector ganadero. Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria.

fA.047 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.

fA.049 Fe pública y asesoramiento legal preceptivo del Patronato Insular de Música y Auditorio de Tenerife, S.A.

fA.050 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del O.A.A. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

fA.052 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de extensión agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

fA.055 Responsable de la Administración de los recursos bancarios de la Corporación.

fA.056 Secretario/a Delegado/a del Consorcio de Tributos.

fA.059 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con régimen jurídico de personal.

fA.060 Estudio, informe y propuesta, así como responsabilidad y coordinación de la tramitación de los correspondientes procedimientos respecto de:

- Asuntos de competencia del Consejo de Gobierno Insular, Comisiones Plenarias y Pleno en materias propias del Área.
- Asuntos de competencia de los órganos del Cabildo respecto de los Organismos Autónomos y empresas públicas dependientes del Área.
- Convenios de Colaboración.

fA.061 Funciones de secretaría respecto de determinados órganos colegiados adscritos al Área.

fA.062 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con la mielería, recuperación de ceras y apiario. Asistencia técnica y formación a los/as apicultores/as. Redacción de estudios relacionados con el sector apícola.

fA.063 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la gestión y elaboración de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

fA.064 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudios, informes y propuestas en materia de Promoción Económica.

fA.065 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con el fomento, mejora y ayuda al sector ganadero. Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de extensión agraria.

fA.066 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de viabilidad de empresas y desarrollo rural.

fA.067 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial en aquellas relativas al Protocolo y Relaciones Institucionales y apoyo al Gabinete de Presidencia.

fA.068 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la formulación de planes territoriales de contenido ambiental, bien directamente, bien colaborando con los redactores de otras Corporaciones y/o Áreas del Cabildo Insular de Tenerife.

fA.069 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, funciones inherentes a los/las Técnicos/as inspectores/as de la Inspección de Transportes según el contenido que para dicha función determine la Ley de Ordenación de los Transportes terrestres y su Reglamento de Desarrollo, teniendo la condición de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, que entre otras que le sean encomendadas o que se deriven del ejercicio de su función, serán las siguientes:

- Elaboración de los Planes de la Inspección de Transportes.

- Ejercer las funciones directivas de la Inspección de Transportes.

- Informar el régimen tarifario de las empresas concesionarias.

- Informar en los expedientes sancionadores.

- Suscribir las actas de inauguración de las concesiones.

fA.070 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los Organismos Autónomos Consejo Insular de Aguas y Museos y Centros.

fA.074 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial:

- Análisis e informe sobre la elaboración y coordinación entre sí de los Planes Sectoriales de la Corporación y su adecuación a las determinaciones del Plan Insular de Ordenación de Tenerife. Elaboración de Planes y propuestas de actuación territorial.

- Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, análisis e informe sobre las actuaciones de infraestructuras en relación con las determinaciones del Plan Insular de Ordenación de Tenerife. Participación en la elaboración de Planes y propuestas de actuación territorial.

fA.075 Participación en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales: dirección de extinción de incendios (de tierra y aéreos), control y supervisión de medios durante la campaña, formación y realización de entrenamientos, realización de guardias de incendios. El grado de participación en el operativo de incendios, así como el tipo de guardias a realizar, estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.

fA.076 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, control y estructura de cartografía. Trabajos topográficos de cualquier nivel. Levantamientos taquimétricos, triangulaciones y replanteos en campo.

fA.077 Dirección, auditoría, planificación y coordinación informáticas en las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.

fA.078 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

fA.079 Dirección, gestión, estudio, informe y propuesta en materia jurídico-administrativa relacionada con los proyectos de organización interna y gestión de recursos humanos.

fA.080 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de organización interna y gestión de recursos humanos.

fA.082 Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, especialmente:

- Mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo.

- Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones.

- Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.

fA.083 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:

- Seguimiento de las labores de actualización de los Ayuntamientos y comprobación en campo de los datos recopilados.

- Seguimiento de los procesos de producción, carga y estructuración de información urbanística. Integración de la información urbanística en las bases de datos en explotación.

- Apoyo a los/as usuarios/as finales en el manejo de software comercial y aplicativos específicos.

- Control de calidad de la información.

- Integración, estructuración y cruce de información proveniente de otras fuentes (ISTAC, INE,

IGN, GRAFCAN, etc.)

- Edición masiva de series temáticas en soporte papel de otros contenidos disponibles.

fA.085 Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección, especialmente:

- Análisis y desarrollo de aplicaciones e implantación de ampliaciones del sistema, asegurando el funcionamiento de los terminales y periféricos.
- Soporte a los/as usuarios/as especializados/as del sistema.

fA.086 Soporte a los/as usuarios/as especializados/as del sistema.

fA.087 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, análisis y desarrollo de aplicaciones e implantación de ampliaciones del sistema, asegurando el funcionamiento de los terminales y periféricos.

fA.089 Secretaría del Matadero Insular de Tenerife.

fA.090 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, en especial de aquellas relacionadas con:

005. Promoción deportiva.

006. Edición de libros.

007. Fomento de la creación de empresas a nivel insular.

010. Gestión de personal.

011. Fomento del empleo y desarrollo de convenios INEM-CCLL.

012. Administración, conservación y disposición del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Corporación.

013. Organismos y Empresas Participadas.

014. Promoción y Coordinación de empresas.

015. Actividad económico-financiera de la Corporación.

016. Contabilidad.

017. Legalidad jurídico administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas.

018. Tesorería de la Corporación y Coordinación con los OO.AA. Consejo Insular de Aguas, Balsas de Tenerife y Patronato Insular de Música en materia de gestión recaudatoria.

019. Desarrollo Agrícola, Aguas, Desarrollo Rural y Pesquero.

020. Conservación, disposición y restauración del Patrimonio Histórico-Artístico.

021. Gestión de residuos.

022. Gestión y conservación de carreteras, expropiaciones, contratación de obras, etc.

023. Procedimientos autorizatorios, tipificación de autorizaciones y gestión de acampadas, informes y notas informativas, coordinación de flujos de procedimientos, informes y dictámenes jurídicos y establecimiento de directrices sobre el régimen jurídico aplicable a los procedimientos.

024. Gestión Financiera.

025. La gestión del paisaje urbano de la Isla.

026. La gestión cultural.

027. Desarrollo económico insular, industria y comercio.

028. Artesanía.

029. Formulación, tramitación y gestión del Plan Insular de Cooperación.

030. Urbanismo y Planificación del Territorio.

031. La materia jurídico-administrativa relacionada con los proyectos de organización interna y gestión de Recursos Humanos.

032. La contratación y gestión de subvenciones.

033. Autorizaciones en materia de caza e instrucción de expedientes sancionadores en materia medioambiental y caza.

034. La contratación.

035. Control, desarrollo y seguimiento en todo lo relacionado con los recursos bancarios. Apoyo al/a la responsable de la administración de los recursos bancarios de la Corporación.

036. La gestión en materia educativa.

037 Actividades clasificadas y policía de espectáculos.

038 Policía de Turismo.

039 La gestión presupuestaria como apoyo de los Servicios que gestionan las competencias de la Corporación en materia de Medio Ambiente. Búsqueda, gestión y justificación de recursos financieros extrapresupuestarios y gestión de subvenciones.

040 Expedientes de contratación de obras.

041 Las competencias transferidas en materia de juventud.

042 Gestión financiera y endeudamiento.

043 Tesorería delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

044 - Tramitación del procedimiento y ejercicio de la iniciativa legislativa del Cabildo Insular de Tenerife ante el Parlamento.

- Coordinación de actuaciones de las distintas Áreas en relación con los informes que hayan de evacuarse respecto de normas territoriales que afectan a la Corporación.

- Información a los Servicios de la Corporación de la normativa en vigor e innovaciones que se produzcan en el ordenamiento jurídico en las materias que incidan en su ámbito competencial.

- Estudio, preparación, instrucción y aprobación del régimen jurídico de las organización, funcionamiento y competencias del Cabildo Insular de Tenerife, en ejercicio de la potestad de autoorganización.

- Gestión y seguimiento de los procesos de transferencias y delegaciones de competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias en el Cabildo Insular de Tenerife.

- Gestión y seguimiento de los procesos de delegaciones de competencias insulares en los Ayuntamientos.

046 -Asistencia Técnica y asesoramiento jurídico a los ayuntamientos.

- Promoción de relaciones con otras instituciones de ámbito autonómico, estatal e internacional.

- Procedimiento de resolución de recursos administrativos de Organismos Autónomos.

- Mancomunidades.

- Estudio, diseño y propuesta de mejoras en la distribución competencial entre Áreas de la Corporación.

- Actividad de fomento y Coordinación y relaciones interadministrativas.

- Gestión de procesos electorales.

- Incoación y tramitación de expedientes de contratación administrativos que afecten a distintas Áreas Insulares o a personal de la Corporación y que estén orientadas a controlar y racionalizar el gasto.

047 Asistencia y Defensa Jurídica de la Corporación.

048 Asistencia y Defensa Jurídica de los Ayuntamientos.

049 Control financiero de sociedades participadas.

051 Declaración de Bienes de Interés Cultural.

050 Elaboración del presupuesto del Área, gestión y control del gasto, programas económico-financieros de los planes y programas del Área, estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos, valoración de recursos naturales y gestión de fondos europeos.

052 Restauración de Bienes Muebles.

054 Las operaciones de crédito e ingresos de capital.

055 Emisión de Informes jurídicos.

056 Ejecución de las inversiones incluidas o derivadas de planes o programas relativos a personal, valoraciones económicas, estudios retributivos e informes económicos sobre negociación colectiva y financiación de contrataciones.

057 Estudios retributivos.

058 Informes económicos sobre negociación colectiva.

059 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la organización, calidad y modernización administrativa.

060 Como apoyo a las distintas unidades orgánicas del Servicio.

061 La ordenación del Territorio.

062 Selección y provisión de puestos de trabajo

063 Promoción de la Mujer.

fA.091 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia de la Unidad en el que se encuentra el puesto de trabajo, en especial de aquellas relacionadas con:

- Relaciones Institucionales.
- Apoyo en las políticas insulares dirigidas a la búsqueda de cauces de cooperación entre el Cabildo Insular de Tenerife y las Instituciones del Gobierno Central y la Unión Europea.
- Asesoramiento e información a las diferentes Áreas de Gobierno sobre las distintas líneas de ayuda existentes

fA.092 Bajo la estrecha supervisión del/de la superior jerárquico/a, atención al público, atención de reclamaciones, estudio de métodos, tiempos y procesos para la actualización y/o mejora de la información y procedimientos utilizados en los Centros de Servicio al Ciudadano y reciclaje del personal adscrito a los mismos.

fA.093 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio en materia de Planeamiento Urbanístico, especialmente:

- Supervisión de informes técnicos sobre planes urbanísticos.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la formulación de planes urbanísticos, bien colaborando con los redactores de los Ayuntamientos, o directamente en aquellos encomendados por la Corporación Insular.
- Participación en reuniones sobre planeamiento, gestión o actuación urbanísticas, respecto a asuntos propios de las funciones del Servicio, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación, en especial, asistencia a las ponencias técnicas de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.
- Dirección de los trabajos de implementación y mantenimiento de la base de datos urbanística de Tenerife.

fA.094 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo, soporte a los/as usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones y definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo. Redacción de estudios e informes.

fA.095 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, análisis y desarrollo de aplicaciones e implantación de ampliaciones del sistema, asegurando el funcionamiento de los terminales y periféricos. Soporte a los/as usuarios/as especializados/as del sistema. Redacción de estudios e informes.

fA.096 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de planificación y gestión de espacios y recursos naturales, y la repercusión de esa planificación en el medio natural y social. Diseño y seguimiento de procesos de participación pública y de la elaboración, tramitación y seguimiento de los planes y programas.

fA.097 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de organización interna y gestión de recursos humanos.

fA.098 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con los cultivos tropicales. Redacción de estudios e informes.

fA.099 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de extensión agraria, incluyendo el asesoramiento, formación e información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

fA.100 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, especialmente:

- Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales.

- Participación en reuniones sobre planificación, gestión o actuación respecto a asuntos propios de las funciones del Área, tanto internas como con personas o Instituciones ajenas a la Corporación.

fA.101 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.

fA.103 Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

fA.104 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

fA.105 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo técnico del Servicio.

fA.106 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la Sección. En particular:

- Dirección y gestión de la Casa de la Miel.
- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con la mielería, recuperación de ceras y apiario. Asistencia técnica y formación a los/las apicultores/as. Redacción de estudios relacionados con el sector apícola.

fA.109 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con el Servicio que se le encomienden, en especial aquellas relativas al control, seguimiento y supervisión de la gestión, directa o indirecta, en materia de Deportes Marinos y los centros relacionados con dicha materia, en particular:

- Seguimiento de la programación anual del CIDEMAT, así como de su ejecución, mediante la realización de visitas periódicas al Centro y la emisión de todos aquellos informes que estime procedentes en aras a una mejora en la gestión del mismo.

- Control y supervisión de las actividades del Centro, así como del estado del material utilizado en los cursos y de las instalaciones de dicho Centro.

- Participación en aquellas tareas de promoción, presentación y representación de la Escuela, a propuesta de la Corporación.

- Relación con Federaciones Insulares de las especialidades deportivas náuticas que se imparten en el Centro, con el fin de promocionar estos deportes en el ámbito insular.

fA.111 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de artesanía.

fA.112 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Anaga, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.

- Desarrollo socioeconómico y participación social.

- Desarrollo de programas de actuación.

- Mejora de infraestructuras.

- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Gestión del Centro de Visitantes Cruz del Carmen.

fA.113 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular en aquellos aspectos relacionados con:

- Diseño en las competencias de Patrimonio Histórico: difusión, recaudación de fondos, etc.
- Diseño gráfico: Identidad Corporativa, marcas, logotipos, aplicaciones a papelería, catálogos, folletos, carteles, invitaciones, señalética.
- Diseño editorial: Líneas editoriales, diseño y maquetación de libros y revistas, portada de discos.
- Publicidad: Anuncios de prensa, banderolas.
- Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.

fA.114 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con proyectos de obras o de usos de suelo a ejecutar sobre terreno rústico.

fA.118 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Conservación y Control de Calidad relacionado con las Carreteras.

fA.119 Mantenimiento y mejora de los programas de Gestión del Banco de Datos, Gestión de las Estadísticas de Turismo y Workflow para la Gestión de Subvenciones del Área. Realización y mantenimiento de aplicaciones informáticas para cubrir las necesidades del Área, y otras que pudieran surgir en materia informática.

fA.123 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de los trabajos relativos a las competencias transferidas en materia de Infraestructura rural.

fA.126 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, realización de funciones de Inspección en materia de Bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Artístico.

fA.127 Con Supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con el patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos y etnográficos, y con las propuestas de delimitación de expedientes de declaración de bienes de interés cultural desde el punto de vista histórico y arqueológico. Labores de inspección en materia de Arqueología y Etnografía.

fA.129 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de Asistencia y Defensa Jurídica del Cabildo y de los Ayuntamientos.

fA.133 Control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

fA.134 Fe pública y asesoramiento legal preceptivo del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

fA.141 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la Ordenación del Territorio.

fA.142 Con supervisión períodica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con la mielería, recuperación de ceras y apiario. Asistencia técnica y formación a los/as apicultores/as. Redacción de estudios relacionados con el sector apícola.

fA.145 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial como apoyo técnico a la unidad orgánica Incendios Forestales y Medios Asociados.

fA.146 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial como apoyo técnico a la unidad orgánica Incendios Forestales y Medios Asociados.

fA.147 Asistencia y Defensa Jurídica del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

fA.149 Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Organismo Autónomo Administrativo “Patronato Insular de Música”.

fA.153 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en particular, en aquellas materias relacionadas con:

Actividades Socioculturales y Juveniles.

Gestión de instalaciones campamentales y albergues juveniles.

fA.154 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, organización, planificación, supervisión, coordinación y control del Centro de Información Juvenil y coordinación de la red insular de información juvenil.

fA.155 Responsable de la dirección, gestión y ejecución de trabajos en materia de proyectos de transporte guiado.

fA.156 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con el fomento del sector vitivinícola y concretamente:

- Desarrollo y seguimiento de los Planes Vitivinícolas Insulares: gestión de ayudas a bodegas comarcales, gestión de concursos de vinos, etc.

- Creación, implantación y desarrollo de una Red de Laboratorios Enológicos.
- Gestión y mantenimiento de fincas agrícolas y bodega experimental adscritas al Servicio y propiedad de la Corporación.

fA.159 Dirección, auditoría, planificación y coordinación en informáticas en las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.

fA.180 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la Tesorería delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

fA.182 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con protección civil.

fA.200 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de gestión de residuos sólidos.

fA.201 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, informes de adecuación de planes y proyectos a lo previsto en el Plan de Ordenación del Territorio de Canarias, tramitación del Plan Insular de Ordenación y formulación y tramitación de planes territoriales parciales.

fA.202 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con la horticultura.

fA.203 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en todo lo relacionado con la gestión del Parque Rural de Teno, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

fA.204 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial:

- Análisis e informe sobre la elaboración y coordinación entre sí de los Planes sectoriales de la Corporación y su adecuación a las determinaciones del Plan Insular de Ordenación de Tenerife. Elaboración de Planes y propuestas de actuación territorial.
- Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, análisis e informe sobre las actuaciones de infraestructuras en relación con las determinaciones del Plan Insular de Ordenación de Tenerife. Participación en la elaboración de Planes y propuestas de actuación territorial.

fA.205 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, análisis e informe sobre los contenidos ambientales del planeamiento urbanístico, especialmente del contenido ambiental del Plan Insular de Ordenación de Tenerife. Elaboración de Planes y propuestas de actuación territorial.

fA.206 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias relacionadas con la gestión de los sistemas y aplicaciones informáticos y de comunicaciones de la Corporación.

fA.207 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, en todo lo relacionado con la seguridad en las obras.

fA.208 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, redacción de informes, estudios y proyectos derivados de la función propia del Servicio.

fA.209 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular, informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la Ley del Territorio de Canarias.

fA.210 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en todo lo relacionado con la gestión del Parque Rural de Anaga, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

fA.211 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular en aquellos aspectos relacionados con:

- Diseño en las competencias de Patrimonio Histórico: difusión, recaudación de fondos, etc.
- Diseño gráfico: Identidad Corporativa, marcas, logotipos, aplicaciones a papelería, catálogos, folletos, carteles, invitaciones, señalética.
- Diseño editorial: Líneas editoriales, diseño y maquetación de libros y revistas, portada de discos.
- Publicidad: Anuncios de prensa, banderolas.
- Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.

fA.212 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con proyectos de obras o de usos de suelo a ejecutar sobre terreno rústico.

fA.216 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de consumo y promoción de calidad.

fA.217 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, mantenimiento y mejora de los programas de Gestión del Banco de Datos, Gestión de las Estadísticas de Turismo y Workflow para la Gestión de Subvenciones del Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Económico.

fA.218 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, realización y mantenimiento de aplicaciones informáticas para cubrir las necesidades del Área, y otras tareas que pudieran surgir en materia informática.

fA.219 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, realización de funciones de Inspección en materia de Bienes inmuebles.

fA.220 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con el patrimonio histórico en sus aspectos arqueológicos y etnográficos, y con las propuestas de delimitación de expedientes de declaración de bienes de interés cultural desde el punto de vista histórico y arqueológico. Labores de inspección en materia de Arqueología y Etnografía.

fA.221 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en relación con las competencias transferidas en

materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

fA.222 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

fA.223 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión y ejecución de planes, programas, proyectos y consecución de objetivos asignados a las unidades funcionales integradas en la unidad orgánica, especialmente los relativos a:

- La elaboración, seguimiento y control del cumplimiento del Plan anual de actividades del Área y los Programas Anuales de trabajo en ENP.
- La redistribución de recursos económicos entre unidades orgánicas, unidades funcionales y Servicios que integran el Área, atendiendo al cumplimiento de las actividades y objetivos contenidos en el Plan anual de actividades del Área y los Programas anuales de trabajo en ENP.
- La elaboración y seguimiento de protocolos de funcionamiento, convocatoria de reuniones periódicas para este seguimiento, diseño de propuestas estratégicas, definición, regulación y coordinación del Voluntariado ambiental, etc.

fA.224 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de Educación Ambiental y Proyección Social.

fA.225 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial informe de proyectos industriales para actividades clasificadas. Inspección de actividades clasificadas y de espectáculos públicos.

fA.226 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas necesarias para la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.

fA.227 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión:

- Seguimiento de las labores de actualización de los Ayuntamientos y comprobación en campo de los datos recopilados.
- Seguimiento de los procesos de producción, carga y estructuración de información urbanística. Integración de la información urbanística en las bases de datos en explotación.
- Apoyo a los/as usuarios/as finales en el manejo de software comercial y aplicativos específicos.
- Control de calidad de la información.
- Integración, estructuración y cruce de información proveniente de otras fuentes (ISTAC, INE, IGN, GRAFCAN, etc.)
- Edición masiva de series temáticas en soporte papel de otros contenidos disponibles.

fA.228 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión:

- Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental mediante la racionalización de los distintos tipos de datos territoriales, analizando su tratamiento desde el momento de la recepción (interna o externa), su almacenamiento, integración en las bases de datos geográficos, explotación, difusión, etc.
- Coordinación, seguimiento y supervisión de los procesos de carga, integración y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica.
- Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información.
- Caracterización de datos por tiempos de vigencia y por condiciones de actualización.
- Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de

las salidas gráficas específicas realizadas por encargo de distintos departamentos de la Corporación.

- Integración de nuevos contenidos en las bases de datos en explotación.

fA.229 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife.

fA.230 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la Ordenación del Territorio.

fA.231 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial:

- - Apoyo Técnico a la Presidencia en el desarrollo de proyectos singulares y otras intervenciones, mediante la realización de informes de evaluación económica o la coordinación de las acciones de evaluación realizadas por otros Servicios.
- - Coordinación y seguimiento de las acciones de aplicación de la normativa comunitaria con incidencia económica y de carácter genérico o específico en la Comunidad Autónoma de Canarias que incidan en las competencias transferidas al Cabildo Insular.

fA.232 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de artesanía.

fA.234 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, auditoría, planificación y coordinación en el área de explotación de sistemas informáticos y de comunicaciones conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos.

fA.236 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, organización, planificación, supervisión, coordinación y control del Centro de Información Juvenil y coordinación de la red insular de información juvenil.

fA.237 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con el fomento del sector vitivinícola.

fA.238 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, integración y coordinación de la integración de la información relacionada con aspectos medioambientales en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/as usuarios/as propios/as. Diseño, elaboración, implementación, seguimiento, mantenimiento, asistencia técnica en relación con las aplicaciones informáticas y bases de datos del Área.

fA.239 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en particular, en aquellas materias relacionadas con:

- Actividades Socioculturales y Juveniles.
- Gestión de instalaciones campamentales y albergues juveniles.

fA.240 Secretaría Delegada del Consejo Insular de Aguas: Fe Pública y asesoramiento legal preceptivo y otras que legalmente correspondan.

fA.241 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competan al Área; Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades de trabajo; responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.243 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Área a la que se encuentra adscrito el

puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.

fA.244 Coordinación de las Comisiones Sectoriales, preparación de las Sesiones y elaboración de informes en el ámbito de la Federación Canaria de Islas (FECAI).

fA.245 Bajo la supervisión directa del/de la Consejero/a con competencias en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca, realización de las siguientes funciones:

- Responsabilidad técnica en la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversiones singulares de carácter agrario y agroalimentario.
- Organización y supervisión técnica de proyectos gastronómicos singulares para la promoción de los productos agrícolas locales en el exterior, realizando las correspondientes evaluaciones técnicas y económicas e informes de seguimiento.
- Apoyo Técnico y seguimiento en el desarrollo de proyectos agrarios en el exterior.
- Coordinación de proyectos singulares que generen valor al producto y todas aquellas acciones de asesoramiento para el cumplimiento de los objetivos asignados.

fA.247 Las funciones que el Reglamento Orgánico del ECIT atribuye al órgano de dirección y coordinación de la contabilidad.

fA.249 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, los relacionados con el programa islas inteligentes de la agenda digital.

fA.253 Las funciones que el Reglamento Orgánico del ECIT atribuye a la Dirección de la Asesoría Jurídica.

fA.254 Organización y supervisión de los trabajos realizados por el personal adscrito a la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.257 Coordinación de iniciativas TIC en el ámbito de los subprogramas que integran Tenerife Digital y sistemas de información geográfica corporativo.

fA.260 Coordinación de Planes, Proyectos y Programas del Área donde se encuentra adscrito, impulsando, optimizando y supervisando las actuaciones para la consecución de los objetivos del Área.

fA.261 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competan al Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento

fA.262 Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.265 Coordinación de Planes, Proyectos y Programas de Infraestructuras del Área donde se encuentra adscrito, impulsando, optimizando y supervisando las actuaciones para la consecución de los objetivos del Área.

fA.266 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica relacionadas con el Servicio que se le encomienden, en especial aquellas relativas al control, seguimiento y supervisión de la gestión, directa o indirecta, en materia de Promoción Deportiva.

fA.268 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de las funciones propias de la oficina de apoyo técnico jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).

fA.269 Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de la oficina de apoyo técnico jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.273: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

fA.274: Bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Intervención General, funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Intervención en el ejercicio de las funciones reservadas que le sean encomendadas, así como sustitución del titular en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos.

fA.275: Apoyo jurídico-administrativo o técnico, según corresponda, para el desarrollo de las competencias responsabilidad del órgano directivo y, en su caso, de la Jefatura Funcional del Área al que se encuentra adscrito el puesto, así como impulso, coordinación, seguimiento, desarrollo y ejecución de proyectos, planes y programas que se requieran en el ejercicio de las competencias asignadas a dichos órganos.

003: En especial responsabilidad en las estrategias insulares en materia de:

Energías renovables: solar, fotovoltaica, geotérmica e hidráulica;

Introducción de vehículo eléctrico.

Aprovechamiento energético complejo medioambiental.

Infraestructuras energéticas.

Introducción del Gas.

Red Transeuropea de Transporte.

fA.277: Las funciones que el Reglamento Orgánico del ECIT atribuye al Vicesecretario General y las que la normativa vigente en materia de régimen local atribuye al titular del órgano de apoyo al Secretario General del Consejo de Gobierno.

fA.280: Bajo la dependencia jerárquica del/la Jefe/a de Servicio, desempeño, de las funciones propias de la actividad de la Oficina de Asistencia Integral a Municipios, entre las que se destacan las funciones públicas necesarias establecidas en la legislación básica de régimen local respecto de los municipios de la isla, con sujeción a lo establecido en las normas reguladoras del ejercicio de dichas funciones públicas y a lo regulado por la Ley de Cabildos Insulares y por el Cabildo Insular de Tenerife para la prestación de los servicios de asistencia integral a municipios, así como ejercicio de las funciones reservadas a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional..

fA.281: Apoyo jurídico-administrativo o técnico, según corresponda, para el desarrollo de las funciones responsabilidad del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, así como impulso, coordinación, seguimiento, desarrollo y ejecución de proyectos, planes y programas que se le requieran, en especial, en materia de innovación que se desarrollen por los Servicios de la Corporación con competencias en la materia, o por otras Áreas o Servicios que impulsen, gestionen o ejecuten proyectos, planes y programas que requieran la aplicación de criterios en materia de innovación o que requieran coordinación en la materia, así como aquellos que se le asignen en el ámbito de la acción exterior, priorizando el fomento de la internacionalización del tejido empresarial, atracción de inversiones exteriores hacia la isla, o desarrollo socioeconómico.

fA.282: Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano Interventor, y la superior dirección del Interventor/a o Viceinterventor/a, responsable del ejercicio de las funciones de control interno en Organismos Autónomos y Consorcios, especialmente el ejercicio de la función interventora en el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

fA.283: Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo para el cumplimiento de los objetivos en materia de control interno, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal asignado a dichas funciones.

fA.284: Apoyo a otros puestos o unidades organizativas de la Intervención General.

fA.285: Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano Interventor, y la superior dirección del Interventor/a o Viceinterventor/a, responsable del ejercicio de las funciones de control interno en Organismos Autónomos y Consorcios, especialmente el ejercicio de la función interventora en aquellos Organismos Autónomos para los que no esté expresamente atribuida la responsabilidad en dicha materia.

fA.286: Bajo la dependencia orgánica y funcional del órgano Interventor, y la superior dirección del Interventor/a o Viceinterventor/a, responsable del ejercicio de las funciones de control interno

en Organismos Autónomos y Consorcios, especialmente el ejercicio de la función interventora en los Consorcios adscritos.

fA.287: Control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

fA.288: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos asignados al equipo de trabajo en ejecución de los objetivos del Servicio en materia de Control Financiero.

fA.289: Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo del (los) equipo(s) asignados para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.290: Titularidad y dirección de la Tesorería. Manejo y custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes. Gestión de ingresos y recaudación.

fA.291: Bajo la dependencia funcional y jerárquica del/la titular de la Tesorería, funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Tesorería en el ejercicio de las funciones reservadas que le sean encomendadas, así como sustitución del titular en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos.

fA.292: Funciones que asigna el Reglamento de Contratación del CIT a la Oficina de Contratación Administrativa.

fA.293: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que le competan a la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, en las materias concretas de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con:

001: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.

Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.

Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base.

Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

002: Tareas de definición de la arquitectura corporativa de infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.

Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones, supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.

Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

003: Definición y desarrollo de planes estratégicos del Área y/o del órgano directivo con competencias en materia de modernización administrativa.

Definición, estudio de viabilidad y evaluación de los planes operativos anuales y proyectos en materia de modernización administrativa.

Dirección y coordinación de actuaciones y/o proyectos transversales que se determinen en materia de modernización administrativa.

Desarrollo de iniciativas en materia de innovación, racionalización de la contratación y cooperación con Ayuntamientos y otros Cabildos.

Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos.

Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa.

Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

004: La definición, dirección y gestión técnica de proyectos basados en tecnologías de sistemas de información geográfica y servicios basados en la localización.

Supervisión de las acciones relacionadas con la Red Insular de Centros de Competencias Digitales y otras actuaciones en materia del impulso de la sociedad de la información.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

005: El mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo. Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones. Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

006: La definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

007: Planificación y Coordinación Estratégica.

008: Apoyo Técnico a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica en el desarrollo de proyectos singulares y otras intervenciones, mediante la realización de informes de evaluación económica o la coordinación de las acciones de evaluación realizadas por otros Servicios.

Coordinación y seguimiento de las acciones de aplicación de la normativa comunitaria con incidencia económica y de carácter genérico o específico en la Comunidad Autónoma de Canarias que incidan en las competencias del Cabildo Insular.

009: Organización interna y gestión de recursos humanos.

010: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la normativa que regula la actividad de los Servicios de Prevención y en la que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo.

011: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la normativa que regula la actividad de los Servicios de Prevención, para las especialidades técnicas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

012: Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con los cultivos tropicales.

Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo a las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados.

013: Planificación y Coordinación Estratégica.

fA.294: Funciones de seguridad encomendadas al Responsable de Seguridad Técnica en la Política de seguridad aprobada por la Corporación.

fA.295: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, dentro de las funciones que le competan al puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001: Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos y gestión de fondos europeos. Apoyo en la gestión de expedientes de contratación y en la elaboración de informes en materia de residuos.

002: Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área en estricta conexión con el Plan Anual de Actividades de ésta; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; elaboración y seguimiento de los programas económico-financieros de los planes y programas del Área; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos; estudios sobre valoración de recursos naturales y contabilidad ambiental; gestión de fondos europeos. Tramitación de expedientes de subvenciones y apoyo en la gestión de expedientes de contratación.

fA.296: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, dentro de las funciones que le competan al puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:

001: Los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.

003: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relacionadas con:

Diseño en las competencias de Patrimonio Histórico: difusión, recaudación de fondos, etc.

Diseño gráfico: Identidad Corporativa, marcas, logotipos, aplicaciones a papelería, catálogos, folletos, carteles, invitaciones, señalética.

Diseño editorial: Líneas editoriales, diseño y maquetación de libros y revistas, portadas de discos.

Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.

Diseño de cualquier actividad cultural de tipo expositivo. Seguimiento de su realización y montaje.

004: Las competencias asignadas al Servicio en materia de vida silvestre y medio natural.

005: La consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

006: La gestión del Parque Rural de Anaga, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:

Desarrollo socioeconómico y participación social.

Conservación de recursos naturales y culturales.

Desarrollo de programas de actuación.

Mejora de infraestructuras.

Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.

Gestión del Centro de Visitantes Cruz del Carmen.

007: La ejecución de obras relacionadas con infraestructura e hidrología forestal, así como participación en la elaboración de planes insulares relacionados con el territorio forestal.

fA.297: Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con lo especificado en el Reglamento General de Protección de Datos para los Delegados de Protección de Datos.

fA.298: Emisión de informes técnicos (jurídicos y económicos), así como las funciones que correspondan en el ámbito de la colaboración y cooperación interadministrativa

GRUPO A2

fB.001 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión de personal.

fB.002 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular, informes técnicos en los expedientes en materia de calificaciones territoriales, desde el punto de vista del planeamiento y de la Ley de Ordenación del Territorio de Canarias.

fB.003 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

002:

- Expropiaciones y gestión del patrimonio en materia de carreteras, así como valoración de fincas urbanas.
- Autorizaciones del transporte por carretera.
- Autorizaciones de eventos y pruebas deportivas, en materia de seguridad vial y protección civil.
- Explotación de carreteras: elaboración de informes técnicos relativos a los expedientes de responsabilidad patrimonial incoados por el Área de Carreteras e informes técnicos y autorizaciones relativos a las actuaciones a realizar en carreteras por la Administración y particulares.
- Planeamiento urbanístico desde el punto de vista de la Ley de Carreteras de Canarias, en colaboración con las distintas Áreas de la Corporación.

005: Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

008: La inspección técnica de las fincas a adquirir o enajenar por la Corporación: identificación, situación, valoración, mediciones, etc., así como la realización de informes técnicos de los inmuebles de la Corporación no gestionados por las distintas Áreas para la comprobación del estado general y posibles obras en los mismos.

010: La modernización continua en relación con planes de cooperación municipal.

012: Gestión de personal, especialmente en lo relacionado con retribuciones y seguridad social así como supervisión de los trabajos realizados por el personal adscrito a la unidad.

019: Actividades de ocio y tiempo libre, socioculturales y de promoción educativa.

fB.004 Redacción de estudios e informes.

fB.005 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001. Becas y subvenciones en materia de Educación, así como gestión de los Centros Socioculturales adscritos al Servicio.

fB.006 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, organización, supervisión y participación en campañas de promoción turística, ferias, jornadas, congresos y convenciones de turismo.

fB.007 Organización y supervisión del trabajo de los/las Técnicos/as Auxiliares, Rama Actividades Turísticas.

fB.008 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.

fB.010 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, estudio e informe en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, en materia de proyectos industriales para actividades clasificadas, así como de promoción industrial. Inspección de actividades clasificadas y de espectáculos públicos.

fB.011 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de gestión de residuos sólidos.

fB.012 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y ejecución de las funciones asignadas al Servicio en materia de suelo.

fB.013 Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001: Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral.

002: Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones.

003: El control de calidad de los ensayos realizados en el laboratorio del Servicio.

004: Artesanía.

005: Las competencias transferidas en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

006: Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del Presupuesto de la Corporación.

007: Uso y defensa de las carreteras.

008: Instalaciones industriales: sistemas contraincendios, aire acondicionado, instalaciones eléctricas (alta y baja tensión), seguridad y control de accesos, cableado estructurado, así como la gestión y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.

009: Actualización y mantenimiento de las bases de datos territoriales de actividades económicas.

018: Consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.

019: - Ejecución, supervisión y coordinación en materia de planificación urbanística y de inversiones en infraestructuras.

- Ejecución, coordinación y supervisión en los expedientes de Demarcaciones Territoriales y Alteración de Términos Municipales.
- Ejecución, coordinación y supervisión del Plan de Cooperación Municipal y otros que se asignen al Área.

020: Supervisión y seguimiento directo del Plan de Modernización Continuo en sus distintos aspectos de gestión.

021: - Implantación, mantenimiento, gestión y actualización de los sistemas informáticos, y del hardware y software de los mismos. Asesoramiento al/a la usuario/a interno/a sobre funcionamiento de nuevos sistemas, software y hardware. Asesoramiento a los Ayuntamientos.

- Coordinación, supervisión y control del personal de explotación y sistemas.
- Diseño, mantenimiento, actualización y adaptación de aplicaciones informáticas. Definición de hardware y software idóneos para el/la usuario/a, atendiendo a sus necesidades. Asesoramiento al/a la usuario/a interno/a sobre funcionamiento de aplicaciones, software y hardware.
- Coordinación, supervisión y control del trabajo del personal de análisis-programación.
- Dirección, auditoría, planificación y coordinación en el área del software básico (Sistemas Gestores de bases de datos y Sistemas operativos principalmente), conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.

022: - Control y gestión económica y presupuestaria, de los medios humanos y materiales del Servicio, de las dependencias externas asignadas al mismo, y de las inversiones, exceptuando las correspondientes a Infraestructura rural.

- Responsable de los trabajos y de la administración de las fincas adscritas al Servicio.

023: Desarrollo de programas y proyectos destinados a la mejora de la calidad.

- Atención al/a la empleado/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus sistemas de comunicación interna

024: Materia de acción social competencia directa del Cabildo Insular; elaboración del Presupuesto y supervisión de la gestión presupuestaria asignada a la unidad.

025: La ganadería.

026: Las estaciones de aforo de y control de tráfico, así como aquellos aspectos relacionados con materias informáticas y de comunicaciones de los Servicios Técnicos del Área, supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

027: Las obras y proyectos en las materias competencia del Servicio.

028: La coordinación de los Convenios de Formación y Empleo de la Corporación y relaciones externas con las Instituciones relacionadas con dichas materias.

029 La gestión del Parque Rural de Teno, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

030: Prevención y extinción de incendios forestales: planificación y control del operativo de incendios, programación de los trabajos de ordenación del combustible, investigación de causas de incendios, así como el análisis de datos de los mismos, etc.

031: El inventario de la Corporación, depuración física de bienes inmuebles y aquellas otras tareas relacionadas con su inscripción en los correspondientes Registros de la Propiedad.

033: Gestión de becas y subvenciones en materia de Educación, así como gestión de los Centros Socioculturales adscritos al Servicio.

034. Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución los objetivos del Servicio, dentro de las funciones que competan a la Sección, en especial de aquellas relacionadas con la intervención y fiscalización del capítulo 1, siguiendo los criterios, procedimientos y directrices establecidos por la Corporación.

035: La supervisión y dirección de los procesos de transferencia, tratamiento y valorización de los residuos, con especial dedicación a la gestión y dirección del contrato de concesión de gestión de residuos de la isla de Tenerife. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.

036: La elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, la proyección social del Área, la educación, divulgación y comunicación ambientales y de sostenibilidad, así como la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente.

037: Los proyectos competencia del Servicio.

038: Actuaciones relacionadas con el impulso de la Sociedad de la información promovidas por la Corporación, principalmente la gestión integral de la Red Insular de Centros de Competencias Digitales (RCCD).

039: La atención social y las acciones corporativas del personal, así como funciones de coordinación y desarrollo de acciones en dichas materias con el sector público insular y ayuntamientos de la isla.

fB.014 Organización, supervisión, coordinación y control de las unidades integradas en la Sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fB.015 Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la Agencia, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.

fB.016 Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales

fB.017 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de extensión agraria.

fB.019 Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.

fB.020 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Teno, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

fB.021 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relativas a intervención en el territorio: informes sectoriales de calificaciones territoriales, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, otros informes sectoriales y de planeamiento, subvenciones.

fB.022 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del Presupuesto de la Corporación como apoyo a la unidad orgánica Presupuestos y Gasto Público.

fB.023 Trabajos de medición, cálculos de presupuestos, inspecciones de expedientes de obra, propuestas de delimitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y demás trabajos relacionados con las competencias transferidas en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

fB.024 Mantenimiento y desarrollo del sistema contable: Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable.

fB.027 Mantenimiento y desarrollo del sistema nómina: Análisis y programación de nóminas. Formación de usuarios/as.

fB.028 Apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos en nóminas.

fB.030 Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

fB.031 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

fB.032 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

001. Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades deportivas.

002. Valoración, adquisición, conservación y restauración de Bienes Muebles de Interés Históricos.

003. Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento de programas, proyectos y actividades juveniles y socioculturales.

007. Estaciones de aforo y de control de tráfico, así como aquellos aspectos relacionados con materias informáticas y de comunicaciones de los Servicios Técnicos del Área.

008. Inspección Técnica de las fincas a adquirir o enajenar por la Corporación: identificación, situación, valoración, mediciones, etc., así como la realización de informes técnicos de los inmuebles de la Corporación no gestionados por las distintas Áreas para la comprobación del estado general y posibles obras en los mismos.

009. Gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.

011. El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.

012. Explotación de carreteras, expedientes de responsabilidad patrimonial incoados por el Área de Carreteras y procedimientos autorizatorios.

014. Conservación de las carreteras de la isla, especialmente la conservación integral, en todo lo referente a mejora del firme, así como obras de restablecimiento y mantenimiento de las mismas, supervisando los trabajos de la empresa contratada a tal fin.

016. Proyectos industriales en materia de Carreteras y gestión del mantenimiento de instalaciones industriales competencia del Área, así como de vehículos y maquinaria.

017. Informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la Ley del Territorio de Canarias, así como labores de seguimiento y sistematización de la base de datos urbanística de Tenerife.

018. Contabilidad, especialmente análisis, coordinación y estados contables.

020. Prevención y extinción de incendios forestales: planificación y control del operativo de incendios, programación de los trabajos de ordenación del combustible, investigación de causas de incendios, así como el análisis de datos de los mismos, etc.

021. Infraestructura hidráulica y conservación de suelos: planificación y control de la ejecución de trabajos de mantenimiento y construcción de pistas forestales, control de infraestructuras (canalizaciones, depósitos, etc.), control de la erosión (correcciones hidráulicas, etc.), etc.

022. Viveros y reforestación: planificación y control de la ejecución de los trabajos de producción de plantas, mejoras de las infraestructuras de los viveros, trabajos de repoblaciones, control del trabajo de las cuadrillas de viveros (recolección y almacenamiento de semillas, producción de plantas, etc.).

023. Coordinación técnica y supervisión de obras en inmuebles patrimonio de la Corporación.

024. Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.

025. Adquisición, registro, clasificación y ordenación del fondo bibliográfico del Centro de documentación, así como atención a los/as usuarios/as del mismo.

026. Proyectos relacionados con tratamientos paisajísticos, así como gestión y ejecución de equipamientos de uso público en el medio rural.

027. Catalogación, control y registro de los fondos bibliográficos y documentales de las bibliotecas del Área de Agricultura (incluidas las de distintas Oficinas de Extensión

Agraria y otros centros), así como del Centro de Documentación de Medio Ambiente, y concretamente:

- Catalogación y clasificación de los documentos de nuevo ingreso: monografías, revistas, artículos de revistas, obras de referencia, estudios y proyectos, material audiovisual, legislación, separatas, etc.
- Control y supervisión de préstamos, tanto a personal de los propios Servicios, como de otros Servicios del Cabildo y préstamos exteriores.
- Gestión y actualización de bases de datos.
- Elaboración de Boletines y otros documentos que faciliten la consulta a los/las usuarios/as.
- Tramitación de la compra de nuevos fondos para las distintas bibliotecas o centros de documentación.
- Búsqueda de referencias bibliográficas y legislación en Internet, así como la actualización de la Legislación incluida en la página web Agrocabildo.

028. Gestión de personal, especialmente en lo relacionado con retribuciones y seguridad social.

029. Supervisión de obras en las fincas adscritas al Servicio y otras obras gestionadas desde el Servicio.

031. La comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normativa reguladora vigente de los establecimientos turísticos de la isla, en lo relativo principalmente a la inspección de las unidades alojativas, cambio de titularidad, baja y comprobación de la actividad, adaptación a la normativa turística de dichos establecimientos, así como de las laborales de inspección que se deriven de las mismas.

032. Funciones del Servicio en materia de calidad y consumo responsable.

033. Industrias agroalimentarias.

034. La promoción y desarrollo de la innovación.

035. Infraestructuras turísticas.

036. Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios

037. Inspecciones de expedientes de obras y usos en ámbitos afectados por bienes de interés cultural, propuestas de delimitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural, procedimientos sancionadores y de reposición de la realidad física alterada, requerimientos del deber de conservación y demás trabajos relacionados con las competencias en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

038. Obras de carácter deportivo.

039. Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

042. Los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.

043. Artesanía

044. La prospección, recolección, conservación y caracterización de los recursos fitogenéticos.

La gestión y coordinación, en todas sus fases de las acciones encomendadas, en materia de biodiversidad agrícola, dentro del plan anual de trabajo del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.

045. La promoción económica, comercio e industria.

046. La gestión integral del territorio al cual se encuentra adscrito el puesto, coordinando y supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

047. Obras de Cooperación Municipal y Vivienda.

051. Obras en materia de infraestructura rural, fundamentalmente caminos y riegos, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.

053. Las estaciones de aforo de y control de tráfico, así como aquellos aspectos relacionados con materias informáticas y de comunicaciones de los Servicios Técnicos del Área.

055. Las materias de la unidad en la que se encuentra adscrito, fundamentalmente las relativas a la gestión de uso público en las áreas naturales.

056. Las materias de la unidad en la que se encuentra adscrito, fundamentalmente las relativas a las infraestructuras en áreas naturales.

057. Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana y Diversidad.

058. Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Diversidad.

059. Planificación de servicios e infraestructuras de transporte y seguridad vial, y Movilidad, bajo la dependencia funcional de los órganos competentes en dichas materias.

060. Gestión de obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

061. Gestión de residuos orgánicos y especialmente en materia de gestión de Materia Orgánica Compostable (MOC). Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.

062. Planificación, diseño, elaboración, desarrollo, supervisión y evaluación de materiales, campañas, actividades, proyectos y programas de educación ambiental, sostenibilidad, voluntariado ambiental y proyección social del Área. Participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación y de Imágenes de Medio Ambiente.

063. Régimen jurídico y relaciones sindicales, especialmente sobre Bases de selección, niveles retributivos, Plantillas y RPT/ Catálogos, Convenios Colectivos y Acuerdos de Empresa del Sector Público Insular.

064. Atención, principalmente, a la promoción del talento interno y planificación y seguimiento de las acciones estratégicas en materia de los recursos humanos y aquellas otras actuaciones competencia de la unidad a la que está adscrito.

065. Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral.

066. Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones.

067: Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.

068: Conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.

069: Apoyo en la gestión, organización y conservación de la documentación del Archivo General de la Corporación.

070: La consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.

071: Las competencias asignadas al Servicio en materia de valoración y adquisición de fincas y gestión del Plan de Infraestructuras del Área.

fB.033 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la coordinación técnica y supervisión de las obras de Régimen Interior. En

particular, gestión de obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

fB.034 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con expropiaciones y gestión del patrimonio en materia de carreteras, así como valoración de fincas urbanas.

fB.035 Participación en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales: dirección de extinción de incendios (de tierra y aéreos), control y supervisión de medios durante la campaña, formación y realización de entrenamientos, realización de guardias de incendios. El grado de participación en el operativo de incendios, así como el tipo de guardias a realizar, estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.

fB.036 Gestión, estudio, informe y propuesta en materia de explotación de carreteras, y específicamente elaboración de informes técnicos relativos a los expedientes de responsabilidad patrimonial incoados por el Área de Carreteras.

fB.038 Gestión, estudio, informe y propuesta en materia de planificación urbanística y de inversiones en infraestructuras. En particular, responsabilidad de la elaboración técnica de los planes insulares de cooperación.

fB.039 En particular, aquellas funciones relacionadas con el uso y defensa de las carreteras.

fB.040 Supervisión del control de calidad de los ensayos realizados en el laboratorio del Servicio.

fB.041 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Teno, especialmente:

- Desarrollo socioeconómico
- Desarrollo de programas de actuación
- Uso público
- Formación de colectivos
- Comunicación social
- Educación ambiental.

fB.042 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relativas a:

002: Seguridad Vial.

003: Las estaciones de aforo y de control de tráfico, así como aquellos aspectos relacionados con materias informáticas y de comunicaciones de los Servicios Técnicos del Área, supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

004: Adquisición control y gestión de la flota de vehículos, maquinaria, ropa de trabajo, equipos de protección individual, material, herramientas, etc., supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fB.043 En particular, aquellas funciones relacionadas con expropiaciones rústicas y gestión del patrimonio en materia de carreteras.

fB.044 Elaboración, ejecución y supervisión de programas de ingeniería agrícola.

fB.046 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la coordinación de los Convenios de Formación y Empleo de la Corporación y relaciones externas con las Instituciones relacionadas con dichas materias.

fB.047 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en todos los aspectos relacionados con el fomento de la apicultura.

fB.048 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en materia de suelos y riegos.

fB.049 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas relacionados con:

001: Becas y subvenciones en materia de Educación, así como gestión de los Centros Socioculturales adscritos al Servicio.

fB.051 Trabajo de medición, cálculos de presupuesto, inspección y aprobación y verificación de los estudios de seguridad y salud de las obras del Servicio.

fB.052 Responsable del desarrollo del Plan Insular de Caza y desarrollo de programas de conservación de vida silvestre (flora y fauna, en especial las especies amenazadas) y de sus hábitats.

fB.053 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con los ingresos de la Corporación, regulación y seguimiento de los mismos. Apoyo en la elaboración del presupuesto. Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos.

fB.054 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con la legalidad jurídico-administrativa de la documentación y expedientes y la existencia de crédito para atender a las propuestas.

fB.055 Dirección y supervisión de los trabajos realizados por el personal laboral adscrito a la Unidad.

fB.056 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en materia de protección vegetal.

fB.057 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fB.058 Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

fB.059 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

fB.060 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio dentro de las funciones que le competan a la Sección. En particular, dirección y gestión del Parque Rural de Teno.

fB.061 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular, informes técnicos en los expedientes en materia de calificaciones territoriales, desde el punto de vista del planeamiento y de la Ley de Ordenación del Territorio de Canarias.

fB.062 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del Presupuesto de los Servicios que integran la Consejería Delegada.

fB.063 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con la planificación y seguimiento del Plan de Inversiones, gestión presupuestaria del Área, control y seguimiento de los Planes de Cooperación y asistencia y auxilio al Comité de Planificación.

fB.064 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.

fB.065 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales.

fB.066 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en materia de suelos y riegos. Elaboración y gestión de programas relacionados con su especialidad. Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

fB.067 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en materia de protección vegetal. Elaboración y gestión de programas relacionados con su especialidad. Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

fB.068 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a, y bajo su estrecha supervisión, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

fB.069 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.

fB.071 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta, declaraciones y evaluaciones en materia medioambiental.

fB.072 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la valoración de fincas rústicas.

fB.074 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con la conciliación bancaria, registro de condiciones de operaciones bancarias, apoyo en todo lo relacionado con operaciones de crédito, préstamo, liquidación de intereses, etc.

fB.075 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Establecimiento de criterios y redacción de pliegos para la gestión de compras de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos.
- Gestión del mantenimiento de las instalaciones de los inmuebles patrimonio de la Corporación, así como de vehículos y maquinaria.

fB.078 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.

fB.081 Mantenimiento y actualización del Punto de Información Turística. Responsable de la actualización en las innovaciones tecnológicas que puedan producirse y afecten al Punto de Información Turística.

fB.082 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de caza; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

fB.085 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, soporte técnico en el ámbito de Sistemas informáticos. Coordinación de recursos humanos y técnicos propios de un Centro de Atención de Usuarios/as en el ámbito de la informática.

fB.086 Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la Agencia de extensión Agraria. Dirección del personal de la Agencia. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Agencia.

fB.087 Impulso, coordinación y seguimiento del desarrollo de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo en su Agencia, coordinando la mejor utilización de los medios humanos y materiales de las Oficinas adscritas a la Agencia, velando por su cumplimiento. Prestará especial atención al análisis y valoración de la marcha de los trabajos y su repercusión respecto a los objetivos establecidos, informando periódicamente al/a la superior jerárquico/a al respecto.

fB.090 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión de personal.

fB.091 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

fB.092 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la administración de las propiedades inmuebles de la Corporación.

fB.093 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la coordinación técnica y supervisión de las obras de Régimen Interior. En particular, gestión de obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

fB.094 A petición expresa del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Teno, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

fB.095 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de extensión agraria.

fB.096 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, supervisión de obras en las fincas adscritas al Servicio.

fB.097 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relativas a las competencias transferidas en materia de calificaciones territoriales.

fB.098 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, apoyo técnico a las Agencias de extensión agraria en todos los aspectos relacionados con el fomento de la apicultura. Elaboración y gestión de programas relacionados con su especialidad. Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.

fB.099 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión,

gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la coordinación de los Convenios de Formación y Empleo de la Corporación y relaciones externas con las Instituciones relacionadas con dichas materias.

fB.100 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con el fomento del sector vitivinícola.

fB.101 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, de aquellas relativas al control financiero de sociedades participadas y organismos autónomos.

fB.102 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, de aquellas relativas a la fiscalización de expedientes de subvenciones.

fB.104 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la valoración, adquisición y préstamo de fondos y colecciones fotográficas y bibliográficas, así como la conservación y restauración de fotografías y otros documentos gráficos.

fB.105 Gestión y supervisión del Plan de Restauración y Catalogación de Bienes Muebles de interés Histórico Artístico.

fB.107 Realización de trabajos de apoyo a las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural.

fB.108 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección, en especial las Agencias de Extensión Agraria y su coordinación con las restantes unidades del Servicio.

fB.110 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la adquisición, puesta en funcionamiento y mantenimiento de los equipamientos o maquinaria, así como elaboración de planes de ayuda y subvenciones, de industrias agroalimentarias.

fB.116 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la coordinación técnica y supervisión de las obras de Régimen Interior, así como del personal que las ejecuta. En particular, gestión de obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

fB.120 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con proyectos industriales en materia de Carreteras y gestión del mantenimiento de instalaciones industriales competencia del Área, así como de vehículos y maquinaria.

fB.123 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con explotación de carreteras, expedientes de responsabilidad patrimonial incoados por el Área de Carreteras y procedimientos autorizatorios.

fB.125 “Manejo de herramientas informáticas propias de la Corporación o de uso habitual en la Red de Oficinas INFOTÉN, relacionadas con las tareas de información turística”.

fB.200 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la valoración de fincas rústicas.

fB.201 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con la conciliación bancaria, registro de condiciones de operaciones bancarias, apoyo en todo lo relacionado con operaciones de crédito, préstamo, liquidación de intereses, etc.

fB.202 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en todos los aspectos relacionados con la gestión de sistemas y aplicaciones informáticos, de telefonía y comunicaciones, especialmente como apoyo técnico a los Centros de Servicio al Ciudadano. En particular:

- Telecomunicaciones entre oficinas descentralizadas y entre éstas y la sede principal del Cabildo Insular.
- Administración de bases de datos relacionales.
- Soporte a usuarios/as en hardware y software y aplicaciones de los Centros de Servicio al Ciudadano.
- Programación en lenguajes estándar del Cabildo Insular.
- Responsable, en sus aspectos técnicos, del diseño, actualización y mantenimiento de la Web de la Corporación.

fB.203 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Establecimiento de criterios y redacción de pliegos para la gestión de compras de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos.
- Gestión del mantenimiento de las instalaciones de los inmuebles patrimonio de la Corporación, así como de vehículos y maquinaria.

fB.204 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la gestión del Parque Rural de Anaga, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informas actuaciones que se realicen en el Parque.

fB.205 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, trabajos de medición, cálculos de presupuestos, inspecciones de expedientes de obra, propuestas de delimitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y demás trabajos relacionados con las competencias transferidas en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

fB.207 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la competencia transferida en materia de clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

fB.208 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas necesarias para la consecución de los objetivos planteados en materia de gestión integral del territorio competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito el puesto.

fB.211 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de caza; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

fB.212 A petición expresa del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de gestión de residuos sólidos.

fB.213 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, aquellas relacionadas con las competencias asignadas al Servicio en materia de

valoración y adquisición de fincas y gestión del Plan de Infraestructuras del Área; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.

fB.214 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe, propuesta y ejecución de las funciones asignadas al Servicio en materia de suelo.

fB.215 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en los expedientes de Demarcaciones Territoriales y Alteración de términos municipales.

fB.216 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, implantación y control de calidad en procesos productivos según normativa internacional.

fB.217 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, soporte técnico en el ámbito de Sistemas informáticos. Coordinación de recursos humanos y técnicos propios de un Centro de Atención de Usuarios/as en el ámbito de la informática.

fB.218 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos/as e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista para el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos.

fB.219 Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones.

Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino.

Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino.

Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Extensión Agraria.

fB.220 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, de aquellas relativas al control financiero de sociedades participadas y organismos autónomos.

fB.221 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, de aquellas relativas a la fiscalización de expedientes de subvenciones.

fB.222 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, integración y coordinación de la integración de la información de carreteras en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/las usuarios/as propios/as. Soporte a los/las usuarios/as propios/as, diseño, en colaboración con los/las técnicos/as del Servicio, del desarrollo de aplicaciones informáticas para las distintas unidades de trabajo. Implementación y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

fB.224 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en especial de aquellas relacionados con:

001 La gestión, ejecución, modificación y seguimiento del Presupuesto.

003 Contabilidad Presupuestaria

004 La ordenación territorial, de los espacios naturales y urbanística.

005 La ordenación territorial, de los espacios naturales y urbanística, y proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la

Corporación.

006 Control Financiero.

fB.225 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio en el que se encuentra el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes.

fB.227 Dirección facultativa y de coordinación de la seguridad y la salud en las infraestructuras ejecutadas por el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife.

fB.228 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial, las relacionadas con Parque Científico y Tecnológico de Tenerife y otros proyectos estratégicos como son el cierre del anillo insular de telecomunicaciones, el despliegue de fibra óptica y el proyecto de red inalámbrica de banda ancha.

fB.232 Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con:

001: Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones.

002: Gestión integral del territorio asignado competencia del Servicio al cual se encuentra adscrito.

003: Gestión, ejecución, modificaciones y seguimiento del Presupuesto de la Corporación.

004: Gestión de personal, especialmente en lo referente a personal laboral.

005: Atención al personal. - Gestión del Plan de Comunicación Interna. – Desarrollo de medidas relacionadas con el Gobierno Abierto. – Desarrollo e impulso de actividades y programas de colaboración, participación interna y buenas prácticas.

fB.236 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

fB.237 Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, dentro de las funciones que le competan al puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:

001: Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base.

Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

002: Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de infraestructura informática y de comunicaciones. Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.

003: Seguimiento de los planes estratégicos, de los planes operativos anuales y de los proyectos establecidos.

Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa.

Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo.

Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

004: Planificación y ejecución en materia de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control y resolución

de incidencias en el Complejo Ambiental de Tenerife y resto de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.

005: Información en materia del trabajo social al colectivo de trabajadores que así lo requieran.

Análisis e informe sobre las condiciones socio-familiares que afecten al/a la trabajador/a a fin de conocer los programas de apoyo o servicios complementarios ajustados a sus necesidades reales.

Atención individual a los trabajadores que así lo requieran a fin de prestar el asesoramiento social y apoyo en el momento de su incorporación, durante su vida laboral o a la finalización de la misma.

Impulso y coordinación de las actividades de Voluntariado de la Corporación Insular.

Desarrollo de otros programas y actividades a instancia del órgano con competencias en materia de recursos humanos.

006: Seguridad vial.

007: La conservación de las carreteras de la isla en todo lo referente a la restauración y mantenimiento de las mismas así como la coordinación de los medios necesarios para su ejecución.

008: La adquisición, control y gestión de la flota de vehículos, maquinaria, material, repuestos, herramientas, etc., supervisando los trabaos ejecutados por el personal destinado a tal fin.

009: La emisión de informes técnicos en los expedientes de planificación territorial y urbanística, así como en actuaciones con incidencia territorial relacionadas con las competencias del Área de Turismo.

010: Infraestructuras turísticas.

011: Obras en infraestructuras turísticas.

012: Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

013: El mantenimiento de las Instalaciones Industriales de los inmuebles de la Corporación, así como la adquisición y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.

014: La coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras de reforma y de nueva planta de los inmuebles de la Corporación, así como la gestión de espacios.

015: El establecimiento de criterios y redacción de pliegos para la gestión de compras de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos, así como gestión del mantenimiento de las instalaciones de los inmuebles patrimonio de la Corporación, de vehículos y maquinaria.

016: Elaboración, gestión y tratamiento de bases de datos. Apoyo informático al Área con competencias en materia de personal.

018: Gestión de fincas.

019: Obras en materia de infraestructura rural, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.

020: Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.

021: Las agroindustrias y equipamientos agrarios.

022: La ganadería.

023: Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.

024: La valoración de fincas rústicas.

025: Estudios topográficos vinculados a la ejecución de obras en materia de carreteras.

026: Instalaciones industriales viarias, así como el parque móvil del Área.

027: Gestión y supervisión de proyectos en materia de construcción, rehabilitación y/o conservación de carreteras.

028: El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.

029: Obras y proyectos en las materias competencia del Servicio.

Dirección facultativa y de coordinación de la seguridad y la salud en las infraestructuras ejecutadas por el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife.

030: Obras de carácter cultural.

031: Planificación urbanística y de inversiones de infraestructuras, así como en expedientes de Demarcaciones Territoriales y Alteración de Términos Municipales.

032: Las competencias asignadas al Servicio en materia de caza y, en su caso, supervisión de los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin.

033: La gestión del Parque Rural de Anaga, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

034: La gestión del Parque Rural de Anaga, supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:

- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Programas de Actuación de infraestructura Agrarias.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.
- Asesoramiento a particulares.

035: Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relacionadas con la Prevención y Extinción de Incendios Forestales.

036: La coordinación de los contenidos de los distintos planes del Servicio, tanto de infraestructuras como silvícolas, seguimiento y control en la ejecución de los trabajos y de la información en las diferentes aplicaciones.

037: La coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras y trabajos de mantenimiento y adecuación de los inmuebles de la Corporación, así como la gestión del personal de la cuadrilla de mantenimiento.

038: Los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.

fB.238 Promoción del asociacionismo agrario y del desarrollo rural. Control de parcelas experimentales.

Dirigir, coordinar y ejecutar en todas sus fases (base técnica y diseño de la acción, ubicación, convocatoria, contactos con otros técnicos e Instituciones, disponibilidad de publicaciones y otros medios necesarios, realización, análisis y valoración de la misma) las acciones encomendadas en la forma y en la fecha prevista por el Plan Anual de Trabajo, con la calidad requerida para alcanzar los objetivos establecidos.

Todas aquellas necesarias para la mejora del ejercicio de las citadas funciones.

Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a la misma Agencia del puesto de destino.

Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma Agencia del puesto de destino.

Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Extensión Agraria y Desarrollo Rural.

fB.239 Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la Comarca, asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.

Responsabilidad de la consecución de los objetivos de la Agencia de Extensión Agraria. Dirección del personal de la Agencia. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Agencia.

fB.240 Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:

001: Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas; tramitación de ayudas; obras comunitarias y ejecución de campañas.

Responsabilidad de la consecución de los objetivos de las Agencias de extensión Agraria que integran la Comarca. Dirección del personal de la Comarca. Gestión administrativa, custodia y conservación de los medios con que cuenta la Comarca.

Impulso, coordinación y seguimiento del desarrollo de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo en su Comarca, coordinando la mejor utilización de los medios humanos y materiales de las Agencias adscritas a la Comarca, velando por su cumplimiento. Prestará especial atención al análisis y valoración de la marcha de los trabajos y su repercusión respecto a los objetivos establecidos, informando periódicamente al/a la superior jerárquico/a al respecto.

002: Realización de trabajos de apoyo a las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural.

Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las Agencias de Extensión Agraria, y su coordinación con las restantes unidades del Servicio.

GRUPO B

fT.001 Actividades y funciones de organización, coordinación, impulso, gestión y, en general, de colaboración técnica especializada con sus superiores jerárquicos; elaboración de proyectos, estudios e informes; así como cometidos y tareas propias de su competencia profesional, y, en particular, las relativas a:

001: Información, orientación y asesoramiento en temas relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como diseño, planificación y programación de las actividades y servicios del Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación para la Igualdad de Género (CIADGE).

002: Producción de material gráfico, audiovisual y multimedia que se precise.

003: La elaboración de documentación técnica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, realizar levantamientos y replanteos de obras de construcción y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones establecidas de calidad, seguridad y medio ambiente.

004: Programas, proyectos y actividades juveniles y socioculturales.

005: Apoyo al personal de las áreas del Cabildo que haga uso de las aplicaciones informáticas, detección de necesidades informáticas y propuesta de solución, ya sea haciendo uso de herramientas corporativas o de herramientas específicas para áreas concretas de la corporación.

Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito de la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.

Generación de documentación, guías de usuario, vídeotutoriales o cualquier elemento documental que mejore el conocimiento de las aplicaciones.

Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de los sistemas de información corporativos que cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

006: Apoyo al personal de las áreas del Cabildo que haga uso de la microinformática corporativa, detección de necesidades informáticas, y propuesta de solución, ya sea haciendo uso de herramientas corporativas o de herramientas específicas para áreas concretas de la corporación.

Supervisión del trabajo diario de las empresas que prestan servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura corporativa.

Gestión del inventario de material informático de la corporación.

Generación de documentación, guías de usuario, vídeotutoriales o cualquier elemento documental que mejore el conocimiento de la microinformática corporativa.

Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.

008: Análisis previo de documentación técnica; visitas de comprobación e inspección técnica (comprobación material e inspección de las actividades, mediciones sonométricas, etc.); y emisión de informes de actividad, en materia de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

009. Los equipos e instalaciones de tratamiento de residuos. Seguimiento y supervisión diario del correcto funcionamiento de las infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla. Planificar, gestionar y supervisar el montaje y el mantenimiento de las instalaciones térmicas y de fluidos, en edificios y procesos industriales, de acuerdo con los reglamentos y normas establecidas, siguiendo los protocolos de calidad, de seguridad y de prevención de riesgos laborales y respeto ambiental.

010: Cumplimentación de modelos tributarios y gestión de declaraciones en la Agencia Tributaria, conciliaciones bancarias y cálculos económico-financieros.

fT.002 Redacción de estudios e informes.

fT.003 Bajo su directa supervisión, apoyo a los/las técnicos/as de la Unidad en la ejecución de las funciones propias del Centro de Recuperación de Fauna, especialmente en:

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tareas relativa a la recogida, valoración, identificación y atención primaria, mantenimiento y control del estado fisiológico de la fauna silvestre.
- Ejecución y participación en acciones de Educación Ambiental, formación de colectivos, comunicación social y otros programas de actuación.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

fT.005 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

fT.007 Apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de las funciones de topografía y replanteos, con la utilización de las herramientas técnicas necesarias, así como todas aquellas que se le encomienden adecuadas a la naturaleza de sus funciones.

GRUPO C1

fC.001. Gestión y tramitación íntegra de expedientes competencia de la unidad.

fC.002. Redacción de acuerdos, propuestas y resoluciones.

fC.003. Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas.

fC.004. Organización, dirección y control del trabajo del personal administrativo.

fC.005. Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.

fC.006. Tramitación de los asuntos del Servicio.

fC.007. Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo.

fC.008 Traducción de documentos, informes y artículos.

fC.009. Elaboración, edición y reproducción de planos y mapas temáticos, tanto por medios manuales como informáticos. Gestión de datos y archivo de los mismos. Archivo de planos, mapas, estudios o informes.

fC.010 Supervisión y control del trabajo en la Oficina de información turística dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife donde preste servicios, bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a.

fC.011 Atención y facilitación de datos turísticos al público, tanto personalmente como por correspondencia. Mantenimiento y actualización de los datos de interés turístico disponibles en la Oficina de Información. Realización de estadísticas de los datos disponibles.

fC.012 Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as.

fC.013 Apoyo en las tareas técnicas que le son asignadas por el/la superior jerárquico/a en labores de gestión y mantenimiento de los sistemas de información de la Corporación.

fC.014 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, Planificación de los servicios y tareas a llevar a cabo por los/las Agentes de la Zona y someterlos al visto bueno del/de la Técnico/a.

fC.015 Bajo la supervisión del/de la jefe/a de Agentes de Medio Ambiente y/o del/de la Técnico/a responsable, funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental:

- Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado:

  - En materia de caza: vigilancia de la actividad cinegética desarrollada en la isla y de los terrenos cinegéticos, vigilancia del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Cabildo en los Planes Técnicos de Caza y colaboración en la gestión: supervisión de repoblaciones y reintroducciones de especies cinegéticas, valoración de daños de la caza por responsabilidad del/de la titular cinegético, seguimiento de los campos de adiestramiento y campeonatos de caza.

  - En materia de protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales: vigilancia y control de las autorizaciones de flora y fauna competencia del Cabildo Insular de Tenerife (cortas, trasplantes, etc.), y vigilancia e inspección del funcionamiento de los viveros privados que producen flora silvestre o susceptible de asilvestrarse, vigilancia y control de la ejecución del proyecto conforme a lo autorizado a través de los Informes del Órgano Gestor del Espacio Natural Protegido, las Declaraciones de Impacto Ecológico o Ambiental y la Calificación Territorial, vigilancia de las autorizaciones que en virtud del planeamiento del espacio protegido se otorguen (actividades recreativas realizadas en la naturaleza, etc.), así como de los equipamientos, vigilancia del estado de conservación de la señalización de los Espacios Naturales Protegidos y control de la realización de las medidas de restauración impuestas en los expedientes sancionadores.

  - En materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos: defensa legal del monte: Vigilancia y control de los límites de los montes públicos, en especial los catalogados, las ocupaciones, servidumbres y enclavados dentro de los mismos, así como del estado de conservación de la señalización de todos ellos, participación en los actos de deslindes y amojonamiento de los montes públicos, vigilancia y control de la realización de los aprovechamientos forestales en montes públicos y privados, vigilancia de los tratamientos selvícolas y repoblaciones, etc., autorizados por el Cabildo Insular de Tenerife y vigilancia, inspección y control del cumplimiento de la Ley y Reglamento de Montes, de la Legislación en materia de incendios forestales, incluido las prohibiciones y medidas recogidas en el Decreto 146/2001, de 9 de julio, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales (autorizaciones de quemas, fuegos artificiales, etc.).

- Seguimiento: seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca:

  - En materia de caza: seguimiento de las repoblaciones de especies cinegéticas (suelta de perdices, etc.) y de las poblaciones de las especies cinegéticas (poblaciones, epizootías, etc.).

  - En materia de protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales: seguimiento del estado de conservación de los hábitat naturales, de las especies de flora y fauna silvestre presentes en la isla de Tenerife y de la

evolución del paisaje, seguimiento de los aspectos ecológicos, ambientales, sociales y culturales (patrimonio cultural) en los Espacios Naturales Protegidos y en la Red Natura 2000, seguimiento del éxito de las medidas de restauraciones y seguimiento de las especies de fauna atendidas en el centro de recuperación y liberadas posteriormente.

• En materia forestal: control de la ejecución de las bases contenidas en los pliegos de condiciones para la realización de aprovechamientos forestales, control de las autorizaciones y conduces de transportes de los aprovechamientos forestales, seguimiento de la evolución de las restauraciones y repoblaciones forestales, seguimiento de daños en el monte: plagas, tempestades, etc. Inventario general e inventario forestal y recogida de datos meteorológicos, fenológicos, plagas, etc.

- Orientación e información ambiental: prestar apoyo en actividades de divulgación e información en materia de conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales o Medioambiental y, en general, orientar e informar a los/as usuarios/as de los servicios públicos, los/las visitantes de los espacios protegidos, de las instalaciones de la Administración, etc., en materia de disciplina ambiental, servicios disponibles para la ciudadanía, orientación en las visitas y en las actividades a desarrollar en el medio natural.

- Investigación de los ilícitos ambientales *y* levantamiento de actas e informes sobre todas las materias anteriores.

- Cualquier función propia de su categoría profesional relacionada con la conservación de la Naturaleza, el Medio Ambiente, la Ordenación del Territorio y el Urbanismo que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

fC.016 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, funciones de Prevención y Extinción de Incendios Forestales:

- Control del operativo de prevención y extinción de incendios: incorporaciones, sustituciones, control de equipamientos de personal y vehículos y operatividad de medios.
- Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a, pasando entonces a ejercer funciones de mando intermedio.
- Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal, y vigilancia del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Control de infraestructuras e instalaciones: torres de incendios, comunicaciones, depósitos, fajas auxiliares, cortafuegos, pistas, etc.
- Responsable del entrenamiento del personal (según la programación y directrices previstas por el/la Técnico/a responsable), así como de las prácticas que se desarrollen al efecto y su posterior valoración.
- Investigación de causas de incendios forestales, realización de parte de incendios y valoración de daños e incidencias. Medición de rendimientos de personal, investigación en su caso y control de materiales y reposición de los mismos.
- Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de concienciación de la ciudadanía.
- Tareas preventivas: eventos (romerías, excursiones, pruebas deportivas, peregrinaciones, fuegos artificiales de fiestas), quemas de rastrojos, quemas preventivas, etc.
- Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos.
- Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN).
- Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a.

El grado de participación en el operativo de incendios estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.

fC.017 Organización, supervisión e inspección de los trabajos asignados al personal a su cargo.

fC.018 Tramitar los boletines de denuncia de los Servicios de Inspección y de las fuerzas encargadas del Tráfico hasta alcanzar el acto de incoación, su notificación, así como inscribir la sanción impuesta en el Registro de Infracciones y Sanciones.

fC.019 Constatar cuando proceda y de oficio o a instancia de parte, los hechos relativos al cumplimiento y ejecución de la normativa reguladora de los servicios y actividades de transporte.

fC.020 Levantar las actas correspondientes, indicando el precepto infringido, a su juicio, y la sanción procedente.

fC.021 Informar y asesorar a los/las particulares que lo soliciten sobre materias relativas a su competencia.

fC.022 Todas aquellas que le sean encomendadas o que se deriven del ejercicio de sus funciones.

fC.023 Manejo de herramientas ofimáticas en cuanto sea necesario para un mejor desempeño del puesto de trabajo.

fC.024 Bajo su directa supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de la función de calificación, inspección y denuncia en materia de actividades clasificadas y policía de espectáculos públicos.

fC.025 Bajo su directa supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de la función de inspección y gestión de residuos.

fC.026 Bajo su directa supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de la función de inspección y denuncia en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

fC.027 Apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de las funciones de topografía y replanteos, con la utilización de las herramientas técnicas necesarias, así como todas aquellas que se le encomienden adecuadas a la naturaleza de sus funciones.

fC.028 Bajo su directa supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en las tareas relacionadas con los Planes Especiales de Promoción que ejecute la Corporación.

fC.029 Gestión para la consecución de los objetivos de la unidad en relación con los controles y mecanismos de seguridad dentro y alrededor del nuevo Centro de Proceso de Datos, así como los medios de acceso remoto al equipo de datos del mismo desde cada uno de los departamentos de la Corporación, implementados para proteger el hardware y medio de almacenamiento de datos.

fC.030 Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

fC.031 Organización, dirección y control del personal técnico auxiliar.

fC.032 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relativa a:

001: La producción de cultivos, suelos y riegos, sanidad vegetal, biodiversidad agrícola y cualquier otra relativa a la producción agraria.

002:- Manejo, selección y mejora de especies ganaderas.

- Alimentación y reproducción animal.

- Sanidad Animal.

- Biodiversidad ganadera.

003: Las actividades apíclolas y productivas de la Unidad, asesoramiento de apicultores y otros sectores ganaderos y agroalimentarios. Valorización y promoción de productos agroalimentarios. Colaboración en los procesos productivos que se llevan a cabo en el centro.

004: Las actividades relacionadas con la siembra y mantenimiento de la viña, realización de análisis enológicos, elaboración y envasado de vinos y otros licores, asesoramiento al/a la agricultor/a y bodeguero/a en relación a las materias que afectan a los viñedos y elaboración de vinos e inspección de fincas.

005: Las actividades ganaderas y de mantenimiento y control medioambiental de las instalaciones de las explotaciones ganaderas, así como el control del estado de las fincas gestionadas por el Servicio en lo referente a infraestructuras, instalaciones, cultivos, zonas ajardinada y de sus sistemas de depuración.

006: Las actividades agrícolas y de mantenimiento de infraestructuras en la finca u otras fincas del Servicio, así como la elaboración de vinos y de otros productos agroalimentarios, asegurando que se dispone de los medios necesarios para ello.

fC.033 Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agropecuarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.

fC.034 Bajo tareas la supervisión del/de la Técnico/a responsable, dirigir y organizar la ejecución de las tareas que se desarrollen en la Finca El Helecho, asignando los medios humanos y materiales disponibles en función de las prioridades establecidas. Dirección del personal adscrito a la Finca y gestión, custodia y conservación de las instalaciones, equipos, insumos y productos de la misma.

fC.038 Tareas de inspección en las fincas objeto de subvención.

fC.039 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas (maquinaria de recepción de uvas, de elaboración de mostos, de filtrado y embotellado de vinos, de refrigeración, depósito de mostos y vinos, de estabilización, tren de lavado de cajas, tren de etiquetado) en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.

fC.040 Eventualmente, por necesidades del Servicio, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

fC.041 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el Centro Cinegético.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tarea relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento del Centro.

fC.044 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Toma de datos biológicos de la fauna y la flora de las poblaciones en proyectos de restauración, rehabilitación y saneamiento ecológico. En flora: conteo de plantación, de marras, mediciones de ejemplares, etc. En fauna: censos y biometría.
- Recolección de frutos, semillas y esquejes de especies de flora tinerfeña.
- Apoyo a la Unidad de Patrimonio en la identificación de la titularidad, deslinde, amojonamiento, adquisición, registro y catastro de fincas relacionadas con la conservación del medio ambiente. Apoyo en la gestión para la tramitación de expedientes sancionadores y en la gestión de árboles monumentales.

- Apoyo a la Unidad de Biodiversidad en la gestión de Centros Ambientales y fincas adscritas a la Unidad: suministros de materiales, comprobación de vallados de accesos, señalización, incidencias, etc.

fC.045 Organización, supervisión y control del personal, y de la ejecución de las obras a realizar en su unidad de trabajo, así como la responsabilidad en el mantenimiento de la maquinaria, vehículos, materiales e instalaciones a su cargo.

fC.047: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con instalación, programación y/o mantenimiento de los aparatos aforadores portátiles y fijos y de sus elementos de seguridad; configuración, calibración y comprobación de datos, así como del correcto funcionamiento del software y del hardware; además, en los estudios especiales, realización de los planos de ubicación de las estaciones aforadoras. Retirada, volcado de los datos y realización de informes de los diferentes aparatos aforadores.
- Organización, supervisión y comprobación final de las obras de instalación de bucles de inducción magnética en la carretera, llevando a cabo una revisión constante del estado de las ya instaladas en la carretera para, en su caso, proponer la reparación de las mismas. Realización de todo tipo de conexiones eléctricas o electrónicas necesarias para su puesta en funcionamiento.
- Mantenimiento actualizado y control del buen estado del stock de materiales, maquinaria y elementos de seguridad (solicitud de presupuestos, compra, previsión de necesidades, etc.) para la realización del trabajo en la unidad de aforos.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

fC.049 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de la ejecución de los trabajos a realizar en el laboratorio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente en los relativo a los ensayos para la obtención de información destinados al control de calidad de suelos, hormigones, asfaltos, así como de la dotación y retrorreflexión de la señalización horizontal.

fC.050 Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones. Tareas.

fC.051: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Control y pesado de vehículos con la colaboración de la Guardia Civil y de los/las Agentes de Inspección.
- Recepción, registro de entrada y salida así como la distribución de la documentación del Servicio.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

fC.053: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el mantenimiento en

los edificios de la Corporación.

- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, así como distribución de herramientas y maquinaria.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales del personal a su cargo.

fC.054: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Supervisión y control del personal y de los trabajos de mantenimiento a realizar en los edificios de la Corporación, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- Control de la existencia, distribución y buen uso de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, así como distribución de herramientas y maquinaria.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales del personal a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

fC.055 Bajo su supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la gestión y ejecución de la programación, organización, dinamización y evaluación de proyectos de intervención sociocultural.

fC.056 Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.

fC.057 Ejecución de trabajos propios del diseño gráfico y la infografía, con la utilización de las herramientas técnicas e informáticas necesarias, tanto para uso del Instituto Insular de Informática y Comunicaciones como para otros Servicios de la Corporación. Apoyo a las Diferentes Áreas en materia de presentaciones institucionales, preparación de material gráfico y documental. Apoyo a la actualización de contenido de tipo gráfico de la página web de la Corporación. Apoyo a los/as usuarios/as de aplicaciones de diseño.

fC.060 Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Responsable del control de plazos y otros aspectos para el seguimiento del proceso o procedimiento.

Consultas al SIGEC, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo.

fC.061 Impulsa todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, sin supervisión, dirección e indicación constante de su inmediato/a superior, - que no está ni exclusiva ni activamente dedicado/a a las mismas funciones de este puesto de trabajo -, buscando y analizando información que le permita

extraer conclusiones, y resolviendo los problemas que se presentan durante la tramitación, todo ello para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.

Propone y ejecuta acciones para la mejora del proceso o procedimiento.

Organización, dirección y supervisión del trabajo del personal auxiliar y/o Administrativo adscrito a la unidad de trabajo, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fC.062 Requiere conocimientos de la legislación sobre la que desempeña el puesto de trabajo, que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de todas las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene su puesto de trabajo y aquellos integrados en la unidad.

Requiere amplios conocimientos en las herramientas ofimáticas que se utilizan en la unidad de trabajo.

fC.063 Interviene en todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, buscando y analizando información que le permita extraer conclusiones, realizando todas las gestiones necesarias durante la tramitación, todo ello para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.

fC.064 Requiere conocimientos de la legislación sobre la que desempeña el puesto de trabajo, que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de todas las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene su puesto de trabajo.

Requiere conocimientos en las herramientas ofimáticas que se utilizan en la unidad de trabajo.

fC.065 Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Responsable del control de plazos y otros aspectos para el seguimiento del proceso o procedimiento.

Consultas al SIGEC, expedición de documentos contables, y con autonomía y bajo supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, análisis de la información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

Redacción de actos administrativos, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo.

fC.066 Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, buscando y analizando información que le permita extraer conclusiones, realizando todas las gestiones necesarias durante la tramitación, todo ello para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.

fC.067 Requiere conocimientos de aspectos básicos de la legislación sobre la que desempeña el puesto de trabajo, de forma que le permitan entender el alcance y contenido de las tareas y decisiones que se adopten durante su ejecución.

Requiere conocimientos en las herramientas ofimáticas que se utilizan en la unidad de trabajo.

fC.068 Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, buscando información y realizando todas las gestiones necesarias durante la tramitación para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.

fC.069 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de la función de vigilancia, inspección y denuncia en materia de inspección de transportes.

Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, buscando información y realizando todas las gestiones necesarias durante la tramitación para lograr los objetivos planteados a su unidad de trabajo.

fC.070 Ejecución de trabajos propios del diseño gráfico y la infografía, con la utilización de las herramientas técnicas e informáticas necesarias, referidos a diferentes tipos de publicaciones (carteles, folletos, calendarios, etc.) y otros trabajos relacionados como:

- Desarrollo de propuestas y diseños de productos gráficos.
- Maquetación de libros, manuales y otros materiales editoriales.
- Gestión del almacenaje y control de las existencias de los productos editoriales del Área.
- Obtención y tratamiento de imágenes para su utilización en productos editoriales.
- Apoyo en materia de presentaciones institucionales, preparación de material gráfico y documental.
- Participación en la ejecución de acciones de educación ambiental.
- Participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación de Medio Ambiente.
- Participación en la dotación, organización y gestión del archivo de imágenes de Medio Ambiente.
- Diseño de páginas Web y gestión de los contenidos del sitio Web del Cabildo de Tenerife relacionados con el Área de Medio Ambiente y Paisaje.
- Apoyo a los/as usuarios/as de aplicaciones de diseño.

fC.071: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el Centro de Recuperación de Fauna.
- Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.
- Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático, así como los libros del uso de las armas que hay en el CRF: escopeta de balines, rifle anestésico y carabina.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tareas relativa a la recogida, valoración, identificación y atención primaria a la fauna silvestre, además de las tareas de mantenimiento del Centro.
- Utilización de recipientes de contaminación biológica y su llevada al lugar de recogida correspondiente.

fC.073: Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.

fC.074: Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal a su cargo.

fC.075: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el vivero.
- Responsabilidad de mantener actualizado el inventario de bienes y medios materiales a su cargo, en soporte ofimático.
- Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización estudios e informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento de equipos e instrumentos y cualquier otra tareas relativa la producción de plantas y tareas de mantenimiento del vivero.

fC.079: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente aquellos relacionados con la conservación de carreteras.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

fC.080: Todas aquellas funciones asignadas a los/las Agentes de Medio Ambiente.

fC.081: Bajo su supervisión, apoyo al personal técnico del Parque en:

- Ejecución y participación en acciones de Educación Ambiental, formación de colectivos, comunicación social, uso público y otros programas de actuación.
- Gestión del Centro de Visitantes.

fC.082: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, responsabilidad en:

- Mantenimiento y limpieza de los vehículos asignados.
- Detección, diagnóstico y reparación de pequeñas averías.

- Control de la documentación, así como de la recogida de los partes mensuales de las incidencias de los vehículos asignados y entrega a la Unidad de Mecanización.

fC.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

fC.084 Bajo su supervisión, apoyo a los/las Técnicos/as del Parque en:

- Ejecución y participación en acciones de educación ambiental, formación de colectivos, comunicación social, uso público y otros programas de actuación.
- Gestión del Centro de Visitantes.

fC.085 Participación en la tramitación del proceso de obtención de información turística, y de otros tipos, para la gestión de datos, objeto de estudio en el Banco de Datos de la Corporación.

fC.086 Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras, elevando, en su caso, propuestas de actuación.

fC.087 Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).

fC.088: Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

fC.089: Redacción de la memoria anual de los trabajos realizados en el laboratorio.

fC.090: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Planificación, organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de la ejecución de los trabajos a realizar en la Unidad asignada o de forma puntual en otras fincas del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con las actividades ganaderas y agrícolas de la Unidad.
- Asesoramiento e información al/a la responsable de explotaciones agropecuarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las

necesidades y previsiones.

- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, realización de informes, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de equipos e instrumentos de campo y laboratorio y cualquier otra tarea relacionadas con las actividades ganaderas y agrícolas de la Unidad.

fC.091: Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable:

- Programación y registro de las actividades productivas y organización de las tareas asignadas al personal bajo su responsabilidad.
- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel.
- Control y seguimiento de stocks de productos, realizando pedidos supervisados por la Dirección.
- Gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.

fC.092: Manejo de herramientas informáticas propias de la Corporación o de uso habitual en la Red de Oficinas INFOTÉN, relacionadas con las tareas de información turística.

fC.100 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as en hardware y software.

fC.101 A petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión, apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos.

fC.102 Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con el Centro Cinegético.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, informes, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tareas relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento del Centro.

fC.103 Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación del medio ambiente.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre

plano.

- Control y gestión de instalaciones e infraestructuras de la zona.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Realización de la memoria anual de los trabajos realizados por los medios a su cargo.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Incendios forestales: participación en emergencias en funciones de logística (CRM, CECOPAL, etc.).

fC.104 Control de pesaje de vehículos realizado en básculas móviles/fijas, y determinado por la U.O. de Inspección de Transportes de la Corporación Insular, en coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, dentro del Plan de Inspección de Transportes aprobado por el Ministerio de Fomento y la Dirección General de Transportes del Gobierno de Canarias.

fC.105 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de funciones en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con la gestión de las aplicaciones informáticas del Área y en concreto con el sistema Horario Flexible de la Corporación.

fC.106 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, apoyo en la ejecución de las tareas relacionadas con el funcionamiento del Archivo de la Corporación.

fC.108 Bajo la supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, especialmente, aquellos relacionados con la conservación de Carreteras.
- Realización de estudios, informes, conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Control y gestión de los inventarios de material, vehículos y mobiliario de la zona, asegurando que se dispone de los medios necesarios para la realización de los trabajos, responsabilizándose de la reposición, distribución, buen uso y/o reparación, en su caso, de los vehículos, maquinaria y demás medios materiales, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

fC.109 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Estudio y valoración técnica de necesidades relacionadas con el mantenimiento y gestión de las infraestructuras de telecomunicaciones de la Corporación.
- Control, inventario y equipamiento de voz y datos.
- Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de las telecomunicaciones.

- Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito del mantenimiento de las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.

fC.110 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Fabricación mecánica, soldadura, reparación y montaje de construcciones metálicas, especialmente: señales de tráfico y letreros, carrocerías de vehículos y maquinaria, estructuras y piezas metálicas, cajas de aforos, arquetas y rejillas.
- Operaciones de control de calidad en la construcción metálica.

fC.111 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se llevan a cabo en su Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial en aquellas tareas relacionadas con el mantenimiento y/o reparación electromecánica y de carrocería de los vehículos y maquinaria del Área.

- Gestiones con talleres externos, ITV, proveedores etc. para llevar a cabo reparaciones, inspecciones periódicas y/o reforma de vehículos, compra y suministro de repuestos, etc.

- Control de inspecciones periódicas de los vehículos y maquinaria.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).

fC.112 Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, realización de operaciones de mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo.

fC.113 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, operaciones de mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo.

fC.114 Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc.

fC.115 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Colaboración en el desarrollo de aplicaciones. Confección y comprobación de programas informáticos. Soporte a usuarios/as.

- Revisión de presupuestos y facturas en el ámbito de la implantación y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información.

- Supervisión de la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios en el ámbito de la gestión y mantenimiento de aplicaciones y/o sistemas de información. Revisión del estado de incidencias y solicitudes escaladas al Servicio Técnico.

fC.116: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

fC.117: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, operaciones de reparación, montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor, cabina y equipos o aperos, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental, así como todas las labores necesarias para llevar a cabo estos cometidos, entre

otras, pintura, montaje y desmontaje de las partes mecánicas o de otros componentes del vehículo que sean necesarias.

fC.118: Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad.

Bajo su supervisión, apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la planificación, diseño, elaboración, desarrollo, supervisión y evaluación de materiales, campañas, actividades, proyectos y programas de educación ambiental, sostenibilidad y proyección social del Área, así como participación en la dotación y gestión del Centro de Documentación y de Imágenes de Medio Ambiente.

Bajo la supervisión del/ de la Técnico responsable, planificación y coordinación de las campañas que se organizan por el Servicio, y coordinación de la ejecución de las tareas de mantenimiento y elaboración de las propuestas de reforma.

fC.119: Bajo la supervisión del Jefe/a de Área, funciones propias de la plaza que se llevan a cabo en el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad, así como la realización de las siguientes tareas:

Coordinación y colaboración con otros cuerpos de inspección (agentes de la Comunidad Autónoma, Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural, SEPRONA, Demarcación de Costas, Patrimonio Histórico y otros afines).

Coordinación con los técnicos gestores de los Espacios Naturales Protegidos de cara a establecer las necesidades y programación del trabajo de los agentes de ámbito territorial e insular para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad así como de cualquier otra necesidad que surja.

Elaborar un cuadrante mensual de trabajo de los agentes de medio ambiente a efectos de vacaciones, bajas, licencias, etc. que haga compatible las demandas territoriales de servicio con la disponibilidad de efectivos.

Coordinación de los Agentes de Medio Ambiente para la ejecución de las tareas contempladas en el Plan de Seguimiento y Vigilancia del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

Apoyo a la gestión de los planes y programas de seguimiento de vigilancia, de sistemas de calidad y gestión medioambiental, así como cualquier otro plan o programa que se emprenda por la unidad, incluyendo la colaboración en la elaboración de directrices y materiales.

Elaboración de la memoria anual de la Vigilancia en el Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

Colaboración con los Agentes territoriales en la vigilancia, inspección e incoación de expedientes especialmente complejos.

Colaboración en el diseño e impartición de la formación necesaria para el personal de vigilancia e inspección.

Cualquier otra encomendada por sus superiores jerárquicos, propias de su categoría.

fC.120: Bajo la supervisión del Inspector/a y/o del/de la Jefe de Agentes de la zona en la desempeñe sus funciones y/o del/de la Técnico/a responsable, funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental:

- Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado:

En materia de caza: vigilancia de la actividad cinegética desarrollada en la isla y de los terrenos cinegéticos, vigilancia del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Cabildo en los Planes Técnicos de Caza y colaboración en la gestión: supervisión de repoblaciones y reintroducciones de especies cinegéticas, valoración de daños de la caza por responsabilidad del/del titular cinegético, seguimiento de los campos de adiestramiento y campeonatos de caza.

En materia de protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales: vigilancia y control de las autorizaciones de flora y fauna competencia del Cabildo Insular de Tenerife (cortas, trasplantes, etc.), y vigilancia e inspección del funcionamiento de los viveros privados que producen flora silvestre o susceptible de asilvestrarse, vigilancia y control de la ejecución del proyecto conforme a lo autorizado a través de los Informes del Órgano Gestor del Espacio Natural Protegido, las Declaraciones de Impacto Ecológico o

Ambiental y la Calificación Territorial,vigilancia de las autorizaciones que en virtud del planeamiento del espacio protegido se otorguen (actividades recreativas realizadas en la naturaleza, etc.), así como de los equipamientos, vigilancia del estado de conservación de la señalización de los Espacios Naturales Protegidos y control de la realización de las medidas de restauración impuestas en los expedientes sancionadores.

En materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos: defensa legal del monte: Vigilancia y control de los límites de los montes públicos, en especial los catalogados, las ocupaciones, servidumbres y enclavados dentro de los mismos, así como del estado de conservación de la señalización de todos ellos, participación en los actos de deslindes y amojonamiento de los montes públicos, vigilancia y control de la realización de los aprovechamientos forestales en montes públicos y privados, vigilancia de los tratamientos selvícolas y repoblaciones, etc., autorizados por el Cabildo Insular de Tenerife y vigilancia, inspección y control del cumplimiento de la Ley y Reglamento de Montes, de la Legislación en materia de incendios forestales, incluido las prohibiciones y medidas recogidas en el Decreto 146/2001, de 9 de julio, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales (autorizaciones de quemas, fuegos artificiales, etc.).

- Seguimiento: seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca:

En materia de caza: seguimiento de las repoblaciones de especies cinegéticas (suelta de perdices, etc.) y de las poblaciones de las especies cinegéticas (poblaciones, epizootías, etc.).

En materia de protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales: seguimiento del estado de conservación de los hábitat naturales, de las especies de flora y fauna silvestre presentes en la isla de Tenerife y de la evolución del paisaje, seguimiento de los aspectos ecológicos, ambientales, sociales y culturales (patrimonio cultural) en los Espacios Naturales Protegidos y en la Red Natura 2000, seguimiento del éxito de las medidas de restauraciones y seguimiento de las especies de fauna atendidas en el centro de recuperación y liberadas posteriormente.

En materia forestal: control de la ejecución de las bases contenidas en los pliegos de condiciones para la realización de aprovechamientos forestales, control de las autorizaciones y conduces de transportes de los aprovechamientos forestales, seguimiento de la evolución de las restauraciones y repoblaciones forestales, seguimiento de daños en el monte: plagas, tempestades, etc. Inventario general e inventario forestal y recogida de datos meteorológicos, fenológicos, plagas, etc.

- Orientación e información ambiental: prestar apoyo en actividades de divulgación e información en materia de conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales o Medioambiental y, en general, orientar e informar a los/as usuarios/as de los servicios públicos, los/las visitantes de los espacios protegidos, de las instalaciones de la Administración, etc., en materia de disciplina ambiental, servicios disponibles para la ciudadanía, orientación en las visitas y en las actividades a desarrollar en el medio natural.

- Investigación de los ilícitos ambientales y levantamiento de actas e informes sobre todas las materias anteriores.

- Cualquier función propia de su categoría profesional relacionada con la conservación de la Naturaleza, el Medio Ambiente, la Ordenación del Territorio y el Urbanismo que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

fC.122: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión, máquinas eléctricas y sistemas automatizados, reparación de averías en apoyo al mantenimiento legal obligatorio de la protección contra incendios, así como de equipos de servicios auxiliares (aire acondicionado, U.P.S., etc.).

fC.123: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras:

Realizar los ensayos que le sean asignados conforme a los procedimientos establecidos.

Participar en la elaboración de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo, bajo la supervisión de la Dirección Técnica.

Realizar las operaciones de control, calibración y mantenimiento de equipos y material que se les asignen, si aplica, así como el registro de las mismas.

Preparar los reactivos necesarios para los análisis que se les encomienden de acuerdo con los Procedimientos Técnicos en uso.

Controlar y mantener reactivos, patrones y materiales de laboratorio en las condiciones adecuadas, durante y después de su uso diario.

Realizar los cálculos preparatorios del resultado final, rellenar y firmar la hoja de datos primarios que pasará para revisión y verificación al Director Técnico.

Recepcionar y acondicionar las muestras y tareas auxiliares del análisis. – Limpiar y mantener en perfecto estado de uso el material de cualquier tipo así como los equipos que le sean asignados.

Supervisar los trabajos del personal a su cargo.

Registrar los movimientos diarios de muestras, materiales y reactivos.

Archivar la documentación general referente a los equipos, patrones, materiales consumibles, materiales de referencia y reactivos.

Apoyar la recepción de compras y archivar los registros.

Y en general, labores de apoyo propias de su ámbito en las tareas y actividades que se ejecuten en el Centro.

GRUPO C1-C2

fC-D.013 Organización y control del trabajo en la Unidad de Secretaría de la Presidencia.

fC-D.014 Labores de Secretario/a del/de la Sr/a. Presidente/a de la Corporación.

fC-D.016 Eventualmente, por necesidades del Servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la Agencia de Extensión Agraria de Desarrollo Rural de destino.

fC-D.017 Atención al público.

Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con los cometidos propios del puesto de trabajo.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo.

Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales de la Agencia: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con los cometidos propios del puesto de trabajo.

Apoyo a otros puestos de trabajo adscritos a la Agencia.

fC-D.018 Bajo la supervisión del/de la Jefe/a de la Oficina, gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario.

Apoyo en funciones de información general.

Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.

Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

fC-D.019 Gestión de los fondos adscritos a la oficina.

fC-D.020 Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.

Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

fC-D.021 Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico.

GRUPO C2

fD.003 Eventualmente, por necesidades del Servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la Agencia de Extensión Agraria de Desarrollo Rural de destino.

fD.004 Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos de la Oficina.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo.

Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

fD.005 Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la Oficina, gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario.

Apoyo en funciones de información general y funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.

Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.
Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

fD.006 Gestión de los fondos adscritos a la oficina.

fD.007 Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables.

Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

fD.008 Recepción y distribución de documentación.

Interviene en la gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas, pudiendo dichos trámites estar enmarcados dentro de un mismo

proceso o procedimiento o de varios, entendiendo incluido, en su caso, la comprobación y verificación de datos y/o documentación.

Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación.

Bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a, control de plazos de trámites repetitivos.

Consultas al Sigec, y en su caso, bajo indicación del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables.

fD.009 Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico.

fD.010 Participa junto al/a la Técnico/a responsable en la tramitación de expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna(s) fase(s) completa(s) en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a.

Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.

Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

Consultas al Sigec y expedición de documentos contables con cargo a partidas de utilización ordinaria, y/o bajo indicación o supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables con cargo a partidas de utilización excepcional.

fD.011 Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de procesos de trabajo complejos, o en todas las fases de la tramitación de expedientes correspondientes a procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión de aquellos aspectos que pudieran tener transcendencia y/o que constituyan la parte variable en la información o datos manejados, iniciando por propia iniciativa la ejecución de las tareas y fases consecutivas que constituyen el proceso o procedimiento.

Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

En relación con los procesos o procedimientos complejos en los que interviene, consultas al Sigec, expedición de documentos contables, y con autonomía y bajo supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.

fD.012 Organización y supervisión de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fD.013 Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.

fD.014 Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Cabildo Insular. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.

fD.016 Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.

Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

fD.017 Requiere conocimientos de aspectos básicos de la legislación que afectan a todas las fases del procedimiento, de forma que le permitan entender el alcance y contenido de las tareas y decisiones que se adopten durante su ejecución. Reciclaje esporádico.

fD.018 Recepción, establecimiento de comunicaciones interiores y exteriores; atención a las demandas de información.

fD.019 Apoyo a las unidades administrativas del Servicio. Gestión de fotocopiadoras.

fD.020 Trabajos relacionados con la informatización y formalización de la nómina, asignaciones presupuestarias y boletines de cotización a la Seguridad Social.

fD.021 Atención y facilitación de datos turísticos al público, tanto personalmente como por correspondencia. Mantenimiento y actualización de los datos de interés turístico disponibles en la Oficina de Información. Realización de estadísticas de los datos disponibles.

fD.022 Operación de servidores y gestión de usuarios/as.

fD.023 Hacer copias de seguridad.

fD.024 Mantenimiento de los equipos.

fD.030 Participación en actividades de formación y reciclaje relacionadas con el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

fD.031 Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a Centros de Servicio al Ciudadano correspondientes a la misma zona del puesto de destino.

fD.032 Apoyo en las labores técnicas y logísticas del Servicio, realizando los encargos que se le encomienden, dentro o fuera de la Corporación, especialmente:

1. Mantenimiento de periféricos y consumibles.
2. Soporte a usuarios/as finales de aplicaciones estándar.
3. Carga masiva de datos y generación de salidas gráficas.
4. Labores de delineación y escaneo de planos.
5. Edición, montaje y encuadernación de proyectos.

fD.037 Organización y gestión de la agenda del/de la Consejero/a, Coordinador/a General o Director/a Insular. Planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes. Acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.

fD.038 Información telefónica a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones, los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife y la gestión de los trámites ordinarios. Esta función se concreta en las tareas de:

- Orientación e información, con la finalidad de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación.
- Información general sobre las actividades, programas y campañas emprendidas por la Corporación, ayudas y subvenciones, becas, pruebas selectivas, autorizaciones en materia de transportes, carreteras, actividades clasificadas, actividades turísticas, etc.
- Información particular sobre el estado o contenido de determinados procedimientos a las personas que tengan la condición de interesados/as en los mismos, procesos selectivos, becas, etc.
- Cita Previa, para la prestación de determinados servicios, actualmente en funcionamiento para las solicitudes de información relacionadas con las Calificaciones Territoriales y con el Carnet de Transporte Interurbano Gratuito.

fD.040 Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio a los puestos de trabajo correspondientes a la misma zona del puesto de destino.

fD.041 Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de los/las ocupantes de los puestos de trabajo, o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Centros de Servicios a la ciudadanía o la Red insular de oficinas de asistencia en materia de Registro.

fD.043: Emisión de llamadas a la ciudadanía para realizar comunicaciones puntuales, confirmar, modificar o anular citas previas, dar respuesta a los mensajes del contestador, etc.

fD.044: Mantenimiento del buzón de sugerencias habilitado a través de la página web, respuesta a estas sugerencias o solicitudes de información y supervisión de las mismas.

fD.045: Mantenimiento de la información, para el correcto desempeño de las funciones de información telefónica es necesaria la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de la información a suministrar. Esta función se concreta en las tareas de enlace con los servicios gestores, asistencia a las reuniones de coordinación con los/las gestores/as de servicios, mantenimiento de las bases de información y suministro de esta información al resto de los/las teleoperadores/as.

fD.046: Supervisión de la prestación del servicio, control de calidad de los/las teleoperadores/as para garantizar los estándares de calidad.

fD.047: Otras tareas administrativas: apoyo administrativo a los/las gestores/as de servicios, al/a la analista de sistemas de información y al/a la Jefe/a de Sección; emisión de los listados al INSS, archivo, etc.

fD.048: Gestión de permisos de acceso a recursos, monitorización de servidores, gestión y resolución de incidencias.

fD.068 Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

fD.079 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, operaciones de mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo.

fD.080: Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc.

fD.083 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, el montaje, desmontaje, reparación y pintura de la carrocería de los vehículos, así como trabajos de adaptaciones en vehículos y maquinaria, y todas las labores necesarias para llevar a cabo este cometido, entre otras, montaje y desmontaje de las partes mecánicas del vehículo que sean necesarias.

fD.086 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Rotulación, reparación y/o montaje de señales de tráfico: diseño del texto, pictogramas, etc.

- Colaboración en el montaje, mantenimiento y desmontaje del circuito de educación vial.

- Gestión de la base de datos del almacén de señalización.

fD.120 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la comprobación de la calidad de los materiales utilizados en las obras y control de las unidades de obra, entre otras, las siguientes:

- Control visual de la calidad de los materiales utilizados y de la ejecución de unidades de obra.

- Control dimensional de los elementos estructurales: secciones, armados, etc.

- Realización de diferentes tipos de mediciones con las herramientas correspondientes y elaboración de croquis sobre las unidades de obra.

- Comprobación de acabados, espesores y temperaturas del asfalto, comprobación en obra de consistencia, espesores y vibrados de hormigones, control de tiempos límites de puesta en obra, dosificaciones, etc.

- Realización de pruebas a hormigones, asfaltos, tuberías, bases y sub-bases de pavimentos.

- Recogida de muestras de suelos, aglomerados asfálticos y de hormigones (fabricación de probetas cilíndricas y ensayos de consistencia).

- Control de las unidades de obra en lo concerniente a la fidelidad del proyecto (alineación, escuadras, verticales, acabados, etc.)

- Realización de replanteos básicos de las unidades de obra.

- Elaboración de informes de las obras que supervisa e información, al/a la Técnico/a responsable adscrito/a a la dirección de obra, sobre el estado e incidencias de las obras.

fD.121 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la comprobación de la calidad de los materiales utilizados en las obras y control de las unidades de obra, entre otras, las siguientes:

- Control visual de la calidad de los materiales utilizados y de la ejecución de unidades de obra.

- Control dimensional de los elementos estructurales: secciones, armados, etc.

- Realización de diferentes tipos de mediciones con las herramientas correspondientes y elaboración de croquis sobre las unidades de obra.

- Comprobación de acabados, espesores y temperaturas del asfalto, comprobación en obra de consistencia, espesores y vibrados de hormigones, control de tiempos límites de puesta en obra, dosificaciones, etc.

- Realización de pruebas a hormigones, asfaltos, tuberías, bases y sub-bases de pavimentos.

- Recogida de muestras de suelos, aglomerados asfálticos y de hormigones (fabricación de probetas cilíndricas y ensayos de consistencia).

- Control de las unidades de obra en lo concerniente a la fidelidad del proyecto (alineación, escuadras, verticales, acabados, etc.)

- Realización de replanteos básicos de las unidades de obra.

- Recogida y archivo de datos para seguimiento del Plan de Vigilancia Ambiental del Complejo.

- Elaboración de informes de las obras que supervisa e información, al/a la Técnico/a responsable adscrito/a a la dirección de obra, sobre el estado e incidencias de las obras.

fD.122 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la comprobación de la calidad de los materiales utilizados en las obras, entre otras, las siguientes:

- Realización de placas de carga.

- Recogida de muestras y toma de temperatura del asfalto.

- Confección de probetas de hormigón y de suelos estabilizados.

- Realización de análisis de materiales utilizados en obras: áridos, de hormigón, de próctor, de límites líquidos y plásticos, índices de lajas, equivalentes de arena, etc.

- Realización de ensayos de probetas de asfalto.

- Realización de controles de la pintura de señalización horizontal.

- Realización de cálculos sobre las operaciones realizadas.

fD.124 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la inspección de las obras realizadas en los aledaños de las carreteras, entre otras:

- Comprobar el cumplimiento de los requisitos y normativas correspondientes, realizando para ello mediciones geométricas y cálculo de coordenadas U.T.M. de ese punto mediante el/los aparato/s correspondiente/s, así como los documentos gráficos (croquis, fotografías, etc) y demás comprobaciones necesarias.

- Comprobar permisos y licencias sobre el cumplimiento de la normativa. En caso de no existir, realizar las gestiones posibles para investigar y tomar datos del/de la infractor/a, cursando el correspondiente boletín de denuncia.

- Descargar en el ordenador e imprimir las fotografías tomadas utilizando los programas específicos para ello.

- Localizar y ubicar la infracción en los programas utilizando para tal fin el catálogo de Carreteras, Intramap y Mapa e imprimirlos (comprobación de coordenadas).

fD.126 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización del trabajo diario de la ubicación de las estaciones aforadoras utilizando herramientas de software como son el MAPA, Inventarios, Autocad, GPS, etc.

- Instalación, programación y/o mantenimiento de los aparatos aforadores y de sus elementos de seguridad; configuración, calibración y comprobación de datos y del correcto funcionamiento; además, en los estudios especiales, realización de los planos de ubicación de las estaciones aforadoras. Retirada, volcado de los datos y realización de informes de los diferentes aparatos aforadores.

- Instalación, programación y mantenimiento de los sistemas para la obtención telemétrica de los aparatos aforadores.

- Organización, supervisión y comprobación final de las obras de instalación de bucles de inducción magnética, revisión del estado de las ya instaladas en la carretera para, en su caso, proponer la reparación de las mismas. Realización de todo tipo de conexiones eléctricas o electrónicas necesarias para su puesta en funcionamiento.

- Colocación, supervisión y mantenimiento de los subsistemas de las estaciones ETD (alimentación electro voltaica, comunicaciones, detectores, control, etc.).

- Realización de los trabajos necesarios para la reparación de las casetas y otros elementos que sean necesarios en la Unidad Técnica de Aforos.

- Realizar el mantenimiento preventivo y proponer las labores de mantenimiento correctivo de los vehículos que tiene asignados.

- Señalización de obras y colaboración en el trabajo de la cuadrilla.

- Mantenimiento de equipos electrónicos.

fD.130 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Reparación y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas.

- Apoyo al mantenimiento legal obligatorio de la protección contra incendios. Reparación de averías sencillas.

- Evaluación de averías de equipos de servicios auxiliares (aire acondicionado, U.P.S., etc.). Reparación de averías sencillas.

fD.136 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relacionadas con el Centro Cinegético, entre otras, las siguientes:

- Atención de las salas de incubación y de crías:
  - Introducción de los huevos fértiles y desinfectados en las máquinas de incubación.
  - Atender y comprobar el funcionamiento de las máquinas y de los parámetros de humedad y temperatura.
  - Control de los nacimientos.
  - Desinfección y limpieza de las máquinas, rejillas y otros equipos en cada incubación.
  - Agrupación de los pollos por lotes homogéneos: tamaño, fortaleza, genética, estado de movilidad, etc.
  - Suministro diario de alimento.
  - Limpieza y desinfección periódica de la sala de cría.
  - Atención diaria de los lotes de animales para vigilar constantes: humedad, temperatura, nivel de contaminación de la atmósfera, etc.

- Vigilancia del estado sanitario de los pollos.

- Selección, vigilancia y cuidado de las jaulas de reproducción:
  - Suministro diario de alimento, agua, medicación, etc.
  - Vigilancia del estado de los animales: problemas sanitarios, agotamiento reproductivo, incompatibilidad de parejas, debilidad por carencias, etc.
  - Vigilancia y control de los niveles de puesta y fertilidad.
  - Identificación de los huevos recogidos, indicando fecha, pareja de procedencia, etc.
- Mantenimiento y/o reparación y/o limpieza de la maquinaria e instalaciones del Centro.

fD.137 Bajo la directa supervisión del/de la Analista de Laboratorio Especialista, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la comprobación de la calidad de los materiales utilizados en las obras, entre otras, las siguientes:

- Realización de placas de carga.
- Recogida de muestras y toma de temperatura del asfalto.
- Confección de probetas de hormigón.
- Realización de análisis de áridos, de hormigón, de próctor, de límites líquidos y plásticos, índices de lajas, equivalentes de arena, etc.
- Realización de ensayos de probetas de asfalto.
- Realización de controles de la pintura de señalización horizontal.
- Limpieza de las instalaciones, instrumental y herramientas del laboratorio.

fD.141 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se le asignen a su equipo (cuadrilla, brigada, brivam, CVE Maquinista, etc), responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con la conservación del medio ambiente.
- Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al superior jerárquico en la gestión del personal a su cargo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).
- Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc.

fD.142: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, organización, supervisión y control del trabajo de su cuadrilla/brigada en aquellos trabajos relacionados con la prevención y extinción de incendios forestales:

- Dirección y coordinación de las actuaciones en los incendios forestales o en los ejercicios de entrenamiento de su equipo, en coordinación o no con medios aéreos.
- Embarque, transporte y desembarques en helicópteros.
- Comunicación y coordinación con otros medios del operativo de incendios, informando y valorando los incendios y conatos a los que acuda a requerimiento de sus mandos.
- Responsable de la realización del ejercicio físico de su equipo.
- Comprobación de la operatividad de tomas de agua y depósitos, pistas y viario en general.

- Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos de acuerdo a la programación establecida

  El grado de participación en el operativo de incendios estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento que se realice a tal fin.

fD.143: Transporte del personal de su cuadrilla/brigada, así como del material a utilizar para la ejecución de los trabajos asignados. Mantenimiento y limpieza de los vehículos que se le asignen, así como las herramientas y accesorios, vestuario y equipos de protección individual asignados.

fD.147: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización de todos aquellos trabajos relacionados con la actividad del Centro de Recuperación de Fauna:

- Recogida de animales silvestres.
- Identificación del animal, especie, edad y sexo siempre que sea posible.
- Toma de datos del animal, las circunstancias en que fue hallado, lugar y persona que lo encontró.
- Realización de una primera valoración de posibles daños del animal.
- Suministro de alimentación a los animales ingresados según especie (tortugas, aves, mamíferos, reptiles), edad (adultos, pollos) y estado físico (alimentación “ad libitum” o forzada), aplicación de vitaminas y minerales en la alimentación, etc.
- Realización del tratamiento y/o suministro la medicación por vía oral o inyectada (intramuscular), cremas, ejercicios de rehabilitación, entrenamientos de vuelo (en su caso) aplicación de sueroterapia en tortugas (cavidad abdominal), etc., que indique el/la veterinario/a o personal especializado.
- Hacer primeras curas, vendajes, eliminación de parásitos externos, limpieza de pegamento, de petróleo, de espigas de la planta “Rabo de Zorro”, etc.
- Anillamiento y liberación de los animales que están en disposición de regresar a su entorno natural.
- Cría de ratones, grillos, gusanos de la harina y cualquier otro necesario para alimentar a los residentes.
- Limpieza, desinfección y conservación de las UVIs, jaulas y jaulón de vuelo, depósitos de tortugas marinas, etc.
- Realización de las compras que se les encomienden para el Centro.
- Participación en la retirada de la costa de los cetáceos varados, en coordinación con los Ayuntamientos, Cabildo y PIRS, toma de datos.
- Traslado y recogida de animales enviados a Centros Veterinarios.
- Reparto de material didáctico relacionado con la Fauna por los Colegios e Institutos de la Isla.
- Acudir al lugar cuando sea requerido/a por comportamientos extraños de animales silvestres.
- Captura de animales exóticos y de especies cinegéticas.
- Mantenimiento de las instalaciones.

fD.148: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Operaciones de fabricación, montaje y/o reparación de elementos de construcciones metálicas, tanto fijas como móviles, realizando el mantenimiento de los equipos que utiliza, especialmente:

  - Elaboración y/o reparación y/o colocación de estructuras metálicas y de madera: chozas, invernaderos, mesas, bancos, barreras metálicas, puertas metálicas, parrillas, cuñas de herramientas, etc.

- Reparación de carrocerías de vehículos y/o maquinaria.

- Pintura de estructuras y piezas metálicas.

fD.149: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Operaciones de fabricación, transformación, montaje, composición, ensamblando y/o reparación de elementos de construcciones de madera y metálica, tanto fijas como móviles, realizando la puesta a punto y el mantenimiento de los equipos y maquinaria que utiliza, especialmente:
- Fabricación y/o reparación y/o retirada y/o sustitución y/o mantenimiento de mobiliario en Áreas Recreativas, zonas de acampada e instalaciones: bancos, mesas, papeleras, vigas, parrillas, soportes de mobiliario, etc.
- Realización de serigrafía y rotulación de carteles.
- Recogida y/o tala de madera necesaria para llevar a cabo los trabajos.

fD.151: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Construcción, reformas y/o mantenimiento de instalaciones: pintura, pavimentación, colocación de tabiques, falsos techos, saneamientos, fontanería, reparación de cubiertas, enlucidos, enfoscados, empedrados, etc.
- Realización de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc.
- Construcción, reparación y/o mantenimiento de distintos tipos de muros, escolleras, alcantarillas, gaviones, diques, badenes, desagües, malecones, cunetas, etc.
- Colocación, reparación, mantenimiento y/o sustitución de elementos y piezas de mobiliario: mesas, bancos, papeleras, vallas, marcos, puertas, tapajuntas, señales, carteles, etc.
- Construcción, reparación y/o mantenimiento de fogones, fuentes, arquetas, pérgolas y otros elementos.
- Colocación, mantenimiento y/o sustitución de tuberías, depósitos y valvulería de infraestructuras contra incendios.
- Colaboración en tareas de limpieza de senderos, pistas y cortafuegos.

fD.152: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento de los vehículos asignados, así como su recogida y traslado a las instalaciones que corresponda para llevar a cabo las inspecciones, reparaciones, reposiciones, lavado, etc. que se determinen. Detección, diagnóstico y/o reparación de pequeñas averías.
- Control de la documentación de los vehículos asignados.
- Carga, descarga y transporte de materiales, asumiendo la responsabilidad en la distribución y seguridad de la carga.
- Recogida de los partes mensuales de las incidencias de los vehículos y entrega en la Unidad correspondiente para la introducción de los datos en el programa informático destinado a tal fin.
- Tareas de apoyo al Centro de Recuperación de Fauna y Vivero del Centro Ambiental “La Tahonilla”: transporte de animales, plantas, material, etc.

fD.156: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se llevan a cabo en su Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal en especial en aquellas tareas relacionadas con la producción de plantas en el vivero.
- Responsable de la existencia, distribución, limpieza y buen uso los medios necesarios para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, así como del vestuario y equipos de protección individual, solicitando aquellos que se consideren necesarios.
- Control del inventario de almacén y del registro de entrada y salida de plantas.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.).
- Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc.

fD.160 Recogida de los partes mensuales de las incidencias de los vehículos y entrega a la Unidad de Mecanización para la introducción de los datos en el programa informático destinado a tal fin.

fD.161: Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la Cuadrilla/Brigada.

fD.164: Apoyo al/la Jefe/a de Protocolo en las tareas relacionadas con las cuestiones protocolarias y demás cuestiones organizativas de los actos organizados por el Gabinete de la Presidencia.

fD.165: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control de los trabajos de su cuadrilla, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con la señalización vial.
- Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc.
- Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc.

fD.166: Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la Cuadrilla.

fD.167: Transporte del personal de su cuadrilla y del material a utilizar para la ejecución de los trabajos asignados. Mantenimiento y limpieza de los vehículos que se le asignen, así como de las herramientas y accesorios, vestuario y equipos de protección individual asignados.

fD.168: Colaborar con el/la Técnico/a responsable en la planificación de trabajos a realizar, proponiendo actuaciones a llevar a cabo, comunicando deficiencias y posibles mejoras.

fD.169: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control del personal y de la ejecución de los trabajos a realizar en su Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la

evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con la señalización vial.

- Labores de apoyo en las campañas de educación vial: Supervisión del montaje, mantenimiento y desmontaje del circuito de educación vial.
- Supervisión del estado de la señalización en carretera: visibilidad de las señales, estado de deterioro, ausencia de señales necesarias, etc., realizando propuestas de mejora.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de los equipos y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios.
- Elaboración de informes, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano en materia de su competencia.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al/a la Técnico/a responsable en la gestión del personal adscrito a la Unidad de trabajo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc.)

fD.170: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control de los trabajo de su cuadrilla, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con la conservación, señalización y seguridad vial de carreteras.
- Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc.
- Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc.

fD.171: Transporte, en su caso, del personal bajo su responsabilidad, así como del material a utilizar para la ejecución de los trabajos asignados.

fD.172: Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a las unidades de trabajo.

fD.173: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control del trabajo y del personal adscrito a la distintas Unidades del Centro Ambiental (piscifactoría, serrería, cerrajería y mantenimiento), responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de

absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc.

- Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc.
- Gestión de la compra y venta de truchas de la piscifactoría

fD.177: Elaboración de informes de las obras que se inspeccionan, lo que supone: cumplimentación del boletín de denuncia, anexar las fotografías, los croquis, el informe de ubicación en el Catálogo de Carreteras y planes generales según los programas Intramap o Mapa e introducir dicha información en la base de datos de los programas informáticos existentes para ello.

fD.178: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la vigilancia y seguimiento, conforme a las posibilidades legales, de los Espacios Naturales Protegidos y LICs, realizando, entre otras, las siguientes tareas:

- Vigilancia en los distintos espacios naturales protegidos y realización de informes sobre la variación de parámetros ecológicos significativos.
- Realización de inventarios en espacios naturales protegidos y/o LICs.
- Actualización de la base de datos de afecciones ambientales tales como los vertidos de residuos, exóticas como el penisetum, etc. Realización de plantillas estadísticas de afecciones del uso público.
- Apoyo a las labores de seguimiento de autorizaciones, impacto, restauraciones, rehabilitación, reconstrucción, saneamiento ecológico y ambiental.
- Realización de encuestas y, en general, toma de datos en el territorio, e información al visitante, tanto verbal como mediante entrega de folletos, etc.

fD.179: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, trabajos relacionados con la conservación de la flora y fauna silvestres, llevando a cabo, entre otras, las siguientes tareas:

- Seguimiento de la flora y fauna silvestre y de árboles monumentales, así como de las obras que les puedan ocasionar daños por su sometimiento a las preceptivas autorizaciones administrativas.
- Apoyo al Centro de Recuperación de Fauna en la recogida de la fauna accidentada, o la participación en campañas de concienciación, así como seguimiento de la evolución de los ejemplares liberados en el medio silvestre.
- Apoyo a la Unidad de Caza en la elaboración de encuestas de rendimiento cinegético y de plantillas estadísticas sobre problemática cinegética asociada y seguimiento de la fauna cinegética.
- Recogida de material vegetal para reproducción. Observación de la fenología (período de floración y maduración del fruto) de las especies aptas para la restauración.

fD.180: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Conducción y/o manejo de vehículos, vehículos especiales, maquinaria, accesorios y herramientas (camiones de carga, camiones cisterna, autobombas, tractores agrícolas, tractores forestales, palas cargadoras, elevadoras y todos los aperos y accesorios que puedan implementarse: pinzas, grúas, cabezales procesadores, bombas de impulsión, cabrestantes, cilindros apisonadores, astilladoras, carros de carga suplementarios, cubas de agua, etc.) para llevar a cabo trabajos para la conservación del medio ambiente.
- Carga, descarga y transporte de materiales, asumiendo la responsabilidad en la distribución y seguridad de la carga.
- Limpieza, custodia y mantenimiento de los vehículos, herramientas y accesorios

asignados, así como de su vestuario y equipos de protección individual.

- Cumplimentación y entrega de documentación: estadillos y listas de asistencias, de trabajo, de mantenimiento de vehículos, de inventario, etc.
- Traslado de los vehículos a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV), taller, estaciones de lavado, etc.
- Transporte de personal y apoyo a las tareas asignadas a la Cuadrilla.

fD.181: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones relacionadas con la prevención y extinción de incendios forestales:

- Carga, transporte, trasvase e impulsión y aspiración de agua mediante camiones autobomba y camiones cisterna, extensión y recogida de mangueras, depósitos portátiles, uso de motobombas.
- Comunicación y coordinación con otros medios del operativo de incendios, informando y valorando los incendios y conatos a los que acuda a requerimiento de sus mandos.
- Comprobación de la operatividad de tomas de agua y depósitos, pistas y viario en general.
- Vigilancia: servicios de retén en centros de trabajo o en aquellos puntos de vigilancia que se le asignen.
- Realización de ejercicio físico.
- Realización de ejercicios de entrenamiento de las diferentes técnicas de ataques al fuego en las que se empleen camiones autobomba y camiones cuba.

El grado de participación en el operativo de incendios estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento que se realice a tal fin.

fD.182: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Conducción y manejo de vehículos, vehículos especiales, maquinaria, accesorios y herramientas (camión articulado, camiones, cisternas, grúas, extendedora, cilindro, palas mecánicas y retroexcavadoras, etc.) para llevar a cabo los trabajos de conservación, señalización y seguridad vial de carreteras.
- Carga, descarga y transporte de materiales, asumiendo la responsabilidad en la distribución y seguridad de la carga.
- Limpieza, custodia y mantenimiento de los vehículos, maquinaria, herramientas y accesorios asignados.
- Traslado de los vehículos a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV), taller, estaciones de lavado, etc.
- Cumplimentación y entrega de documentación: estadillos de trabajo, de mantenimiento de vehículos, de inventario, etc.

fD.183: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, incluyendo los traslados de personal requeridos, para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de los edificios e instalaciones de la Corporación, especialmente, tareas de albañilería, pintura, fontanería, carpintería y aire acondicionado.
- Realización de operaciones de montaje y desmontaje de medios auxiliares y de seguridad: estructuras, andamios, etc. Comprobación de su correcta instalación.

Realización de mudanzas y traslado de mobiliario y otros enseres. Carga y descarga de material.

fD.184: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, incluyendo los traslados de personal requeridos, para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Acondicionamiento, mantenimiento y/o reparación de las instalaciones del Parque, llevando a cabo tareas de albañilería, pintura, fontanería, electricidad, etc.
- Montaje, mantenimiento y/o reparación de mobiliario y equipos de oficina.
- Control de entrada y salida y mantenimiento de la maquinaria y herramientas de la Unidad.

Realización de operaciones de montaje y desmontaje de medios auxiliares y de seguridad: estructuras, andamios, etc. Comprobación de su correcta instalación.

fD.185: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, incluyendo los traslados de personal requeridos, para la consecución de los objetivos de la Unidad, adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de las instalaciones y de la maquinaria, herramientas y vehículos de las fincas adscritas al Servicio.

Compras del material necesario para el desarrollo habitual de los trabajos de mantenimiento.

fD.186: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a y siguiendo sus directrices, supervisión de las labores de mantenimiento realizadas por terceros en los equipos y maquinarias de las fincas adscritas al Servicio.

fD.187: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento y/o pequeñas reparaciones de instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, maquinaria, mobiliario, etc. en los centros de trabajo del Servicio.
- Reproducción y encuadernación de documentos, transporte, carga, descarga y distribución de material, montaje de stands en Ferias y otros eventos.
- Instalación y/o mantenimiento de estaciones agrometeorológicas y de aviso de riegos y plagas.

fD.188: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Realización de pedidos: búsqueda, adquisición, recepción, clasificación y almacenamiento de los mismos.
- Despacho de pedidos, redacción de partes de entrada y salida de material y registro informático de los movimientos en la base de datos correspondiente.
- Elaboración y mantenimiento de ficheros de repuestos de cada vehículo y/o maquinaria. Gestión informática de la base de datos de la flota de vehículos y maquinaria, órdenes de trabajo, asignación de repuestos, ITV, combustible e historial con el software que el Cabildo ponga a su disposición.
- Realización de gestiones relacionadas con la naturaleza de sus funciones tanto dentro como fuera del centro de trabajo.
- Apoyo en las tareas necesarias para la gestión del taller.

fD.189: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Manejo, mantenimiento y limpieza de la maquinaria utilizada en la conservación de carreteras, así como detección y diagnóstico de averías.
- Tareas de demolición, perforación y movimientos de tierras, extendido y compactación de tierras y firmes y limpieza de arcenes.

fD.190: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización, entre otras, de las siguientes tareas:

- Operaciones de conservación:

  • Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas, despeje mecanizado de la vegetación, y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras.

  • Apoyo al/a la albañil en la construcción o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., en la realización y/o reparación de arcenes y cunetas, de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, en la construcción y/o reparación de muros, etc.

- Operaciones de ayuda a la vialidad:

  • Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

fD.191: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Adquisición y/o solicitud de todo tipo de material, maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, fluidos, repuestos de vehículos, etc. necesario para llevar a cabo los trabajos de la zona, así como el suministro a los equipos de trabajo de su zona.
- Control de entrada y salida de herramientas, material de trabajo, equipos de protección individual, etc.
- Control del mantenimiento de vehículos y traslado, en su caso, al taller, ITV, etc.
- Control y/o pequeñas reparaciones, en su caso, de infraestructuras.
- Recepción de documentación y entrega en las oficinas respectivas para su tramitación.

fD.192: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Control de entrada y salida, adquisición, solicitud y/o transporte de maquinaria, herramientas, material, fluidos, repuestos de vehículos, ropa de trabajo, equipos de protección individual, etc.
- Control y/o reparación y/o mantenimiento de infraestructuras de la Zona: instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, montaje, de mobiliario, equipos de oficina, etc.
- Supervisión del buen estado de los vehículos y maquinaria de la Unidad: detección, diagnóstico y/o reparación de pequeñas averías de la maquinaria y vehículos y traslado, en su caso, al taller, ITV, etc.
- Supervisión del buen estado de las emisoras y extintores.
- Mantenimiento del bosquete: riegos, eliminación de hierbas, cuidado de plantas, trasplante, arreglo de senderos, etc. y cuidado de aves del centro: alimentación, limpieza.

fD.193: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización, entre otras, de tareas de control del estado, mantenimiento y/o reparación de las infraestructuras hidráulicas del Servicio. Supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo en las mismas.

fD.194: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Realización de pedidos: búsqueda, adquisición, recepción, clasificación y

almacenamiento de los mismos: Ropa de trabajo, equipos de protección individual, herramientas, maquinaria forestal, repuestos de vehículos, etc.

- Despacho de pedidos, redacción de partes de entrada y salida de material, así como registro informático de los movimientos en la base de datos correspondiente.
- Reparto de material, herramientas, ropa de trabajo, equipos de protección individual, etc. por los distintos centros de trabajo cuando así se determine.

Mantenimiento y limpieza de las instalaciones y vehículo del almacén.

fD.195: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Apoyo a los/las técnicos/as que llevan a cabo la Inspección Técnica de las fincas que se determinen: localización, asistencia en las mediciones a realizar, etc.
- Revisión de los inmuebles de la Corporación para la comprobación del estado general de los mismos, realización de documentos gráficos, etc.
- Retirada del mobiliario y/o equipos informáticos en desuso para su reparto o almacenamiento, así como el control de entrada y salida de bienes en la nave destinada a tal fin.

Recepción, clasificación y distribución de documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados desde/hacia otros Centros y organismos, cumplimentando, si fuera necesario, los formularios que se le requieran.

fD:196: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Operaciones de fabricación, montaje y/o reparación de elementos de construcciones metálicas, tanto fijas como móviles, realizando el mantenimiento de los equipos que utiliza, especialmente:
  - Elaboración y/o reparación y/o soldadura y/o colocación de señales de tráfico y letreros.
  - Reparación de carrocerías de vehículos y/o maquinaria.
  - Pintura de estructuras y piezas metálicas.
  - Fabricación y/o reparación de cajas de aforos, arquetas y rejillas, etc. y colocación de estas últimas en las carreteras.

fD.197: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Operaciones de conservación, señalización y seguridad de carreteras:
  - Construcción y/o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc.
  - Realización y/o reparación de arcenes, cunetas y obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc.
  - Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas, despeje mecanizado de la vegetación, y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras.
  - Reconstrucción de las capas de rodadura con mezcla asfáltica en caliente.
  - Colocación y/o reparación de señales e hitos kilométricos: cimentación del hormigón, colocación de postes.
- Operaciones de ayuda a la vialidad:
  - Atención a accidentes de circulación, retirada, de la calzada y arcenes, de animales muertos u objetos perturbadores, limpieza de vertidos accidentales de

aceites o gasóleos, señalización para encauzar el tráfico por problemas en la carretera, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones climatológicas adversas, tales como retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

fD.198: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Construcción y/o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., realización y/o reparación de arcenes, cunetas y obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc.
- Colocación y/o reparación de señales e hitos kilométricos: cimentación del hormigón, colocación de postes…
- Pintado y/o fresado de las marcas viales.
- Colocación de rejas y/o reparación de barreras y vallas.
- Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica.
- Colaboración en tareas de bacheo.
- Colaboración en el montaje, mantenimiento y desmontaje del circuito de educación vial.

fD.201: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones.

fD.203: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Realización de análisis correspondientes siguiendo procedimientos y métodos analíticos establecidos.
- Preparación de muestras para su procesado (triturar, homogeneizar, extraer, filtrar, centrifugar, pesar, etc.).
- Control de los almacenes de material y reactivos.
- Uso, mantenimiento y limpieza de los equipos. Limpieza y conservación del material utilizado en el laboratorio.
- Toma de datos y registro en la aplicación informática correspondiente, realización de muestreos de diversa naturaleza y medios de producción.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

fD.204: Manejo de herramientas informáticas propias de la Corporación o de uso habitual en la Red de Oficinas INFOTÉN, relacionadas con las tareas de información turística.

fD.205 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a:

- Actuaciones para la conservación del Medio Natural.
- Realización de encuestas e inventarios y, en general, toma de datos en el territorio.
- Tareas de educación ambiental.
- Seguimiento de Uso Público en aquellos enclaves que se determine.
- Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Apoyo a otras Unidades del Servicio.

fD.206 Actividades de divulgación sobre la materia objeto de su responsabilidad en el Medio Natural y/o urbano.

fD.207 Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad, adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las relacionadas con la organización y ejecución de los distintos programas deportivos y la organización y coordinación del Deporte Adaptado. Supervisión del desarrollo de las concentraciones deportivas y asistencia como Jefe/a de Expedición a las actividades que se le asignen.

fD.211 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se llevan a cabo en su Unidad, responsabilizándose de la realización de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en aquellas tareas que se llevan a cabo en la unidad técnica de aforos, en especial:
  - Instalación, programación y/o mantenimiento de los aparatos aforadores portátiles y fijos y de sus elementos de seguridad; configuración, calibración y comprobación de datos, así como del correcto funcionamiento del software y del hardware; además, en los estudios especiales, realización de los planos de ubicación de las estaciones aforadoras. Retirada, volcado de los datos y realización de informes de los diferentes aparatos aforadores.
  - Instalación, programación y mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones para la obtención telemétrica de los aparatos aforadores.
  - Obras de instalación de bucles de inducción magnética en la carretera. Realización de las conexiones eléctricas o electrónicas necesarias para la puesta en funcionamiento de las instalaciones de inducción magnética. Así como, inventario actualizado del estado de estas instalaciones.
  - Mantenimiento de los subsistemas de las estaciones ETD (alimentación electro voltaica, comunicaciones, detectores, control, etc.).
  - Planificación del trabajo diario de la ubicación de las estaciones aforadoras utilizando herramientas de software como son el MAPA, Inventarios, Autocad, GPS, etc.
  - Mantenimiento actualizado del stock de materiales y repuestos electrónicos, así como de los aparatos aforadores portátiles y fijos (solicitud de presupuestos, compra, supervisión del buen estado, previsión de necesidades, etc.) necesarios en la unidad de aforos.
  - Control del buen estado de los vehículos y de toda la maquinaria necesaria para la realización del trabajo.
  - Supervisión de la correcta utilización de las normas de seguridad e higiene en el trabajo por parte de los trabajadores adscritos a la unidad, así como de la correcta utilización de la normativa de señalización de obras en carretera cuando sea necesaria.
  - Utilización de herramientas informáticas necesarias, departamentales y corporativas.
- Apoyo al superior jerárquico en la gestión del personal a su cargo (control de absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc..).
- Todas aquellas asignadas a los Aforadores.

fD.213 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Conducción, limpieza y mantenimiento de los vehículos del Servicio.
- Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas e instalaciones.
- Recogida, transporte y distribución de muestras, documentación y material desde la unidad central a los centros de trabajo periféricos, de estos centros a la unidad central y también entre ellos.

- Transporte, carga, descarga y distribución de material en Ferias y otros eventos.
- Transporte de personal.
- Apoyo en actividades que se desarrollan desde el Área (concursos, ferias, cursos, inspecciones, etc.) así como en labores administrativas.

fD.214 Apoyo en las labores técnicas y logísticas de la Unidad Web, realizando las tareas que se le encomienden, en particular en relación a:

- Manejo de las herramientas de gestión de contenidos Web y bases de datos: Tenerife.es, Sede Electrónica y Catálogo de Trámites.
- Apoyo al Servicio en la elaboración de manuales, protocolos y presentaciones visuales.
- Soporte a usuarios finales en el uso de las distintas herramientas de administración electrónica.
- Generación de salidas gráficas y estadísticos, así como edición y maquetación de imágenes y contenidos.

fD.215 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Conducción y manejo de vehículos, vehículos especiales, maquinaria, accesorios y herramientas, así como grúas autoportante con cesta porta-personas para llevar a cabo los trabajos de señalización y seguridad vial de carreteras.
- Apoyo en la colocación de cartelería; así como carga, descarga y transporte de materiales, asumiendo la responsabilidad en la distribución y seguridad de la carga.
- Limpieza, custodia y mantenimiento de los vehículos, maquinaria, herramientas y accesorios asignados.
- Traslado de los vehículos a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV), taller, estaciones de lavado, etc.
- Cumplimentación y entrega de documentación: estadillos de trabajo, de mantenimiento de vehículos, de inventario, etc.

fD.216 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras las siguientes:

- Organización, supervisión y control del personal y de la ejecución de los trabajos a realizar en su Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con el Control de Calidad.
- Instalación y/o mantenimiento de los diferentes equipos de ensayos de control de calidad, portátiles y fijos, y de sus elementos de seguridad; configuración, calibración y comprobación de datos, asegurándose del correcto funcionamiento de los mismos conforme a la normativa y procedimientos de aplicación en los diferentes ensayos. Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desempeño del puesto.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios necesarios para garantizar la operatividad y el correcto funcionamiento de los diversos equipos del laboratorio. Control del buen estado de los vehículos y la maquinaria necesaria para la realización del trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos, así como las de seguridad e higiene en el trabajo por parte de los trabajadores adscritos a la unidad.
- Apoyo al superior jerárquico en la gestión del personal a su cargo (control del absentismo, tramitación de bajas, incidencias de personal, etc. ..)

fD.217 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, adecuadas a la naturaleza de sus funciones, para la consecución de los objetivos de la Unidad de Señalización y Seguridad Vial que son entre otros:

- Colocación y/o reparación de señales, cartelería e hitos kilométricos: cimentación del hormigón, colocación de postes, soldadura, perfilería, etc.
- Pintado y/o fresado de las marcas viales.
- Colocación de rejas y/o reparación de barreras y vallas.
- Colaboración en el montaje, mantenimiento y desmontaje del circuito de educación Vial.
- Construcción y/o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., realización y/o reparación de arcenes, cunetas y obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc.
- Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica.
- Colaboración en tareas de bacheo.

fD.218 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras:

- Recepción, clasificación y almacenamiento de pedidos.
- Realización de inventarios, redacción de partes de entrada y salida de material, así como registro informático de los movimientos en la base de datos correspondiente.
- Reparto del material y despacho de pedidos.

fD.219 Cuando las necesidades del servicio del centro de destino lo requieran, apoyo a los restantes puestos de trabajo adscritos al mismo, adecuado a la naturaleza de las funciones esenciales asignadas al puesto desempeñado.

fD.221 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

fD.222 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la participación y diversidad.

fD.223 Información al personal sobre los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife en materia de personal y la gestión de los trámites ordinarios. A modo de ejemplo, esta función se concreta en las tareas de: - Orientación e información, con la finalidad de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder el personal de la Corporación Insular. - Información general sobre las actividades, programas y campañas emprendidas por la Corporación para el personal, ayudas y prestaciones, procesos de provisión, etc. - Información particular sobre el estado o contenido de determinados procedimientos al personal que tengan la condición de interesados/as en los mismos, procesos selectivos, prestaciones, etc. - Cita Previa, para la prestación presencial de determinados servicios.

fD.224 Comunicación al personal para realizar comunicaciones puntuales, confirmar, modificar o anular citas previas, dar respuesta a solicitudes, etc.

fD.225 Apoyo en el mantenimiento de la información contenida en la intranet corporativa y otros canales de comunicación interna establecidos.

fD.226 Mantenimiento de la información, para el correcto desempeño de las funciones de información es necesaria la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de la información a suministrar. Esta función se concreta en las tareas de enlace con los servicios gestores, asistencia a las reuniones de coordinación, mantenimiento de las bases de información y suministro de

esta información al resto del personal de la unidad.

fD.229 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras: - Recepción, clasificación y almacenamiento de pedidos. - Realización de inventarios, redacción de partes de entrada y salida de material, así como registro informático de los movimientos en la base de datos correspondiente. - Reparto del material y despacho de pedidos. - Organización, supervisión y control del trabajo de los empleados adscritos al almacén de prevención, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del citado personal. - Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. - Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc. - Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, de inventario, etc.

fD.230 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias, incluyendo los traslados de personal requeridos, para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

001: Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de las instalaciones y de la maquinaria, herramientas y vehículos de la Unidad. Compras del material necesario para el desarrollo habitual de los trabajos de mantenimiento

fD.231 Información, a través de distintos canales de comunicación, a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones, los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife y la gestión de los trámites ordinarios.

Mantenimiento de la información, para el correcto desempeño de las funciones, lo que implica la actualización constante de las bases de información empleadas dada la naturaleza diversa y dinámica de la información a suministrar.

Otras tareas administrativas de apoyo, dentro de las tareas correspondientes a su plaza.

GRUPO C2-E

fD-E.001 Conducción, limpieza y mantenimiento del automóvil del/de la Sr/a. Presidente/a de la Corporación.

fD-E.003 Realizar los traslados de Consejeros/as, personal e invitados/as de la Corporación que se requieran.

fD-E.005 Mantenimiento de los vehículos oficiales.

fD-E.011 Realización de los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, especialmente:

001. Control, información y atención al público. Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras…) e instalaciones. Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados, dentro y fuera de la Corporación. Archivo de periódicos, boletines, documentación en general, etc. Conducción de vehículos de la Corporación.

fD-E.012 En ausencia del/de la vigilante y siempre y cuando no esté prestando ningún servicio, vigilancia del garaje o cochera correspondiente.

GRUPO E

fE.003 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a las tareas agrícolas propias de una finca, entre otras, las siguientes:

- Preparación del terreno, plantación-siembra, riegos, cuidados y protección de cultivos, cosecha y recolección.
- Recolección, transporte y almacenamiento de productos.
- Manipulación de estiércol y otros residuos: transporte, carga y descarga.
- Manipulación y aplicación de productos fitosanitarios y agroquímicos.
- Transporte, almacenamiento, carga y descarga de productos e insumos de la finca.
- Realización de tareas básicas de mantenimiento relacionadas con la actividad de la finca y de los inmuebles e instalaciones que se encuentran en ella.

fE.004 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la ganadería, entre otras, las siguientes:

- Tratamientos profilácticos y terapéuticos del ganado.
- Ordeño, limpieza y alimentación.
- Marcaje, identificación y técnicas propias del manejo del ganado.
- Colaboración en la elaboración de quesos y controles lecheros.
- Siguiendo las indicaciones del/de la superior jerárquico/a, recogida de datos de los animales.

fE.005 Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, tractores, materiales de explotación y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en la finca, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

fE.006 A petición expresa del/de la superior jerárquico/a, recogida de datos de la estación agrometeorológica.

fE.007 Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto de destino.

fE.008 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización de tareas propias de manejo de los animales, en especial aquellas relacionadas con:

- Tratamientos profilácticos y terapéuticos del ganado.
- Limpieza y alimentación.
- Marcaje, identificación y técnicas propias del manejo del ganado.

fE.009 Bajo su directa supervisión, apoyo al/a la Técnico/a responsable en la elaboración y embotellado de vinos y licores.

fE.011 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la ayuda a la vialidad, entre otras, las siguientes:

Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

fE.012 Bajo la directa supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización de tareas de:

- Limpieza de vehículos del Servicio y apoyo al mantenimiento de los mismos.
- Apoyo en tareas de mantenimiento y/o pequeñas reparaciones de instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, maquinaria, etc

fE.013 Limpieza de las dependencias del Centro. Compra y almacenamiento de material de limpieza.

fE.014 Vigilancia, custodia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Servicio.

fE.015 Bajo su directa supervisión, apoyo a los/las Oficiales/as en las tareas de mantenimiento en los edificios de la Corporación.

fE.016 Carga, descarga, montaje, desmontaje y traslado de materiales, muebles y otros enseres.

fE.018 Vigilancia y ronda de inspección de las instalaciones del Palacio Insular, edificio anexo y garajes, atención telefónica y control de entrada y salida en horario nocturno, así como la apertura y cierre del edificio.

fE.019 Colocación de la señalización vertical en la fachada del edificio.

fE.020 Recepción de prensa diaria.

fE.021 Vigilancia de los garajes de la Corporación, así como el control de entrada y salida de vehículos.

fE.022 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas al control de calidad de los materiales utilizados en la construcción de carreteras, entre otras, las siguientes:

- Toma de muestra de los materiales de las obras y de las pinturas utilizadas para la señalización.
- Toma de temperatura del asfalto.
- Recogida de probetas de hormigón y traslado al laboratorio.
- Limpieza de las instalaciones y herramientas.

fE.023 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la conservación del medio ambiente, entre otras, las siguientes:

- Tratamientos sobre la vegetación.
- Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.
- Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.
- Mantenimiento de infraestructuras, instalaciones y herramientas de trabajo.

fE.024 Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la prevención y extinción de incendios forestales, entre otras, las siguientes:

- Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, etc), tendidos de mangueras, bombas de extinción, etc, en coordinación o no con descargas de medios aéreos.
- Embarque, transporte y desembarques en helicópteros de transporte y/o ataque; despliegue y cierre de helibaldes.
- Realización de quemas de rastrojos y residuos forestales y agrícolas.
- Realización de ejercicios de entrenamiento de las diferentes técnicas de ataques: tendidos de mangueras, líneas de defensa, quemas de ensache, contrafuegos, etc.
- Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.
- Comprobación de la operatividad de tomas de agua y depósitos, pistas y viario en general.
- Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos de acuerdo a una programación establecida.

El grado de participación en el operativo de incendios estará condicionado por la aptitud obtenida en el reconocimiento que se realice a tal fin.

Eventualmente, por necesidades del Servicio y sin que ello implique cambio en el centro de incorporación, apoyo por acumulación de trabajo o sustitución de ocupantes de puestos de distinta zona del puesto destino.

fE.025: Tratamientos selvícolas y ordenación del combustible: podas, desbroces, reducción del combustible vegetal, cortas, apeos dirigidos, desrames, tronzados, claras y clareos, etc.

fE.026: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria ligera: motosierras, motodesbrozadoras, motopodadoras, descortezadoras, motowinches, motofumigadoras, atomizadores, astilladoras portátiles, ahoyadoras, motocargadoras, etc. destinada a:

▪ Operaciones de control y manejo de la vegetación: corta, desbroce, apeo, poda, desrame, descortezado, tronzado, saca, reunión, astillado, plantación, destoconado, etc.

▪ Preparación de diferentes elementos de madera (tablas, tablones y postes) con aserraderos ligeros portátiles.

fE.027: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la producción de plantas en viveros, entre otras, las siguientes:

- Preparación de semilleros, siembra, transplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.

- Recolección del material vegetal de acuerdo a los protocolos establecidos.

- Almacenaje, clasificación y conservación de semillas. Preparación de semilleros.

- Etiquetado e identificación de envases.

- Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, sistema de riego y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

- Apoyo a las tareas de mantenimiento del Centro Ambiental.

- Dispensa de plantas.

- Carga y descarga de material.

- Recogida de datos meteorológicos (en los centros que exista estación).

fE.028: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a las actividades que se llevan a cabo en las Áreas Recreativas y/o Campamentos, entre otras, las siguientes:

- Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo.

- Cumplimentación de estadillos sobre datos que se le requieran: de afluencia, público, vehículos, aplicación de plaguicidas, resumen de trabajos, etc.

- Comunicación al/a la superior jerárquico/a de la necesidad de llevar a cabo la reparación de desperfectos, limpieza de fosas sépticas y depuradoras, etc.

- Tratamientos para el control de plagas: colocación y retirada de cebos, aplicación de plaguicidas y productos fitosanitarios.

fE.029: Bajo la directa supervisión del/de la superior jerárquico/a, realización de tareas de apoyo a las labores realizadas en el Centro de Recuperación de Fauna.

fE.030: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento de los vehículos asignados:

• Revisión y/o reposición de fluidos, cambio de batería, limpieza, etc.

• Petición de cita y traslado a ITV, taller o estación de servicio asignada para que se lleven a cabo las reparaciones, revisiones, lavado, cambio de neumáticos, etc. necesarios.

fE.031: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la las actividades que se llevan a cabo en el Centro Ambiental de Aguamansa, entre otras, las siguientes:

– En la Piscifactoría: limpieza y selección de las huevas, alimentación y clasificación de alevines y truchas, limpieza, desinfección y mantenimiento de los estanques interiores y exteriores, captura y pesado de las truchas para la venta.

– En la Serrería: tareas de apoyo en la elaboración del mobiliario y papeleras, colocación del material, reposición en áreas recreativas, vallas protectoras, transporte de madera y material de desecho dentro de las instalaciones, limpieza, engrase y sustitución de piezas de la maquinaria.

– Tareas de apoyo en los trabajos que se llevan a cabo en la cerrajería.

– Colaboración en tareas del vivero, carga y descarga de material, tareas de mantenimiento y/o limpieza de las instalaciones y resto de zonas del Centro, poda, riego y mantenimiento de arbustos y plantas, limpieza y mantenimiento de las jaulas y cuidado y alimentación de aves del centro.

– Recogida de basura y limpieza en áreas de acumulación de residuos dentro de su Zona.

– Apoyo a los trabajos realizados por las cuadrillas de trabajo de la Zona.

– Cualquier otra asignada al/a la Operario/a Ambiental de Cuadrilla.

fE.032: A petición del/de la superior jerárquico/a y bajo la directa supervisión del mismo, tareas de:

- Mantenimiento y manejo de maquinaria y herramienta mecánica: poda de árboles y arbustos.
- Mantenimiento y limpieza de cunetas, calzadas y obras de fábrica.
- Señalización.
- Apoyo en tareas de:
  - Rebacheo y asfaltado de firmes.
  - Construcción y/o reparación de muros.
  - Realización y/o reparación de arcenes.
  - Colocación y/o reparación de sistemas de contención de vehículos.

fE.033: Confección de piezas de madera para diversos fines: áreas recreativas, muros y barandillas, descansaderos, etc.

fE.034: A petición expresa del/de la superior jerárquico/a, y bajo sus indicaciones, recogida de datos en relación con estudios que se estuvieran realizando en las fincas adscritas al Servicio.

fE.035: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial, aquellas relativas a las actividades del Laboratorio Insular de Vinos y otras instalaciones de la Unidad, entre otras, las siguientes:

- Recogida, transporte, verificación, distribución y ubicación de muestras, documentación, material, tanto dentro como fuera de las instalaciones.
- Apoyo a las tareas que se llevan a cabo en el laboratorio y otras instalaciones de la Unidad.
- Limpieza y mantenimiento de instalaciones, instrumental y herramientas.

fE.036: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Registro de entrada de semillas y frutos.
- Apoyo en el control de entrada y salida de plantas y semillas.
- Mantenimiento y actualización del inventario de producción de planta en soporte informático.
- Mantenimiento del stock de semillas necesarias para la producción del vivero, tanto físicamente en el banco de semillas como en soporte informático.
- Elaboración de etiquetas de las plantas.
- Control y seguimiento de la germinadora.
- Mantenimiento y limpieza del laboratorio de flora.

fE.037: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Control de entrada y salida del personal y público que visita el Centro Ambiental.
- Vigilancia del buen uso de las instalaciones del Centro Ambiental.
- Información y atención a la ciudadanía sobre usos posibles de las instalaciones u otros aspectos de interés.

fE.038: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a las la gestión en Campamentos y/o Aulas de la Naturaleza, entre otras, las siguientes:

- Recepción de grupos de campamentos y aula en la naturaleza: Información sobre el funcionamiento de las instalaciones, entrega de materiales educativos, menaje, material de limpieza, etc., comprobando a la salida de los grupos que se devuelve en perfecto estado.
- Cumplimentación de informes sobre los grupos que hacen uso de las instalaciones.
- Revisión y mantenimiento del inventario de las instalaciones. Suministro de gasoil y solicitud de recambio de botellas de gas propano.
- Custodiar el Libro de Reclamaciones y Sugerencias, así como informar a los/las usuarios/as de su existencia y puesta a disposición en caso de solicitud por parte de los mismos.
- Apoyo logístico a las tareas de extinción de incendios que pudieran surgir durante el desarrollo de las funciones relacionadas anteriormente.

fE.039: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la señalización en carreteras, entre otras, las siguientes:

Colocación y/o reparación de las señales e hitos kilométricos.

Montaje, mantenimiento y desmontaje del circuito de educación vial.

fE.040: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la conservación, señalización y seguridad vial de carreteras, entre otras, las siguientes:

- Limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras.

- Limpieza, despeje y desbroce en zonas verdes o superficies ajardinadas y márgenes de las carreteras.

- Poda, plantación y demás prácticas culturales de la planta; manejo, regulación, mantenimiento y reposición de sistema de riego en las zonas verdes o superficies ajardinadas.

- Apoyo en la construcción o reparación de sistemas de contención: malecones, barreras biondas, etc., en la realización y/o reparación de arcenes y cunetas, de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, en la construcción y/o reparación de muros, etc.

- Colocación y/o reparación de las señales e hitos kilométricos.

fE.041: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Tareas de apoyo, con las herramientas auxiliares de topografía, en los levantamientos, replanteos, mediciones, etc., que se llevan a cabo en su Unidad.

fE.042: Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

Apoyo a los/las Oficiales/as en las tareas de mantenimiento de los edificios de la Corporación.

Carga, descarga, montaje, desmontaje y traslado de materiales, muebles y otros enseres.

fE.043**:** Dentro del Área a la que figure adscrito funcionalmente el puesto, en el mismo ámbito de localización geográfica conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, realización de los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, y especialmente:

001. Control, información y atención al público. Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras…) e instalaciones. Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados, dentro y fuera de la Corporación. Archivo de periódicos, boletines, documentación en general, etc. Conducción de vehículos de la Corporación.

002. Notificación de actos administrativos.

003. Apoyo en las labores administrativas del Área.

004. Preparación y apoyo en Actos protocolarios, Plenos, ruedas de prensa, etc.

005. Confección del dossier de prensa y apoyo en las labores administrativas del Área.

006. Archivo de proyectos del Área, físico e informático.

007. Apoyo en las labores administrativas del Área. Apoyo instrumental en las competencias referidas a Régimen Interior. Recepción de llamadas telefónicas.

008. Apoyo en las labores administrativas y de régimen interior en los Servicios del Cabildo ubicados en el Pabellón Santiago Martín.

009. Apoyo en la gestión administrativa del Plan de Formación de la Corporación, manejo de máquinas para la preparación del material, atención telefónica y presencial con los/las colaboradores y clientes, control y archivo de la documentación y material audiovisual.

010. Reparto diario de la documentación generada en el Registro de Salida de la Corporación a particulares e Instituciones, tanto en Santa Cruz como en el resto de municipios de la isla, así como gestión de las notificaciones de la Corporación realizadas a través de Correos, mediante el servicio específico establecido para ello, y elaboración diaria de relaciones de cartas presentadas por cada servicio de la Corporación y enviadas a la Administración Central de Correos para su remisión como notificaciones.

011. Control de entrada y salida de visitantes, atención a las peticiones de éstos de información e indicación de las Unidades a las que deben dirigirse. Vigilancia de las instalaciones, atención telefónica, otras tareas propias de la categoría relacionadas con los accesos a las dependencias de la Corporación o que deban desarrollarse desde las porterías de las mismas.

012. Traslado, ordenación y/o sellado de la documentación y/o archivos dentro o fuera de las instalaciones del Archivo.

fE.044**.** Dentro del ámbito, Servicio o Área que se determine por resolución del órgano competente en materia de personal, realización de los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, y especialmente:

001. Control, información y atención al público. Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras…) e instalaciones. Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados, dentro y fuera de la Corporación. Archivo de periódicos, boletines, documentación en general, etc. Conducción de vehículos de la Corporación.

002. Notificación de actos administrativos.

003. Apoyo en las labores administrativas y técnicas en el ámbito, Servicio o Área que se le asigne en la resolución del órgano competente en materia de personal.

fE.045. Desempeñar, de forma temporal y por sustitución, las funciones correspondientes a otros puestos de trabajo denominados Ordenanza, conforme al régimen de sustituciones que se establezca mediante resolución del órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de personal, en el mismo ámbito de localización geográfica conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, y preferentemente en el mismo centro de trabajo.

fE.046. Realización de los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, por acumulación, preferentemente en Servicios o dependencias de la misma Área, y excepcionalmente en otras Áreas, previa resolución del órgano competente en materia de personal, en el mismo ámbito de localización geográfica conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, y preferentemente en el mismo centro de trabajo, a fin de garantizar en los mismos el desarrollo de las funciones de la subescala o categoría.

fE.047. Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la conservación de carreteras y ayuda a la vialidad, entre otras, las siguientes:

- Traslado y supervisión del trabajo de la cuadrilla asignada.
- Labores de vigilancia, prevención, mantenimiento e intervención inmediata en carreteras.
- Operaciones de ayuda a la vialidad
- Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

fE.048. Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la conservación de carreteras y ayuda a la vialidad, entre otras, las siguientes:

- Labores de vigilancia, prevención, mantenimiento e intervención inmediata en carreteras.
- Operaciones de ayuda a la vialidad
- Atención de accidentes de circulación, retirada de la calzada y arcenes de objetos perturbadores y/o animales muertos, limpieza de vertidos, señalización para encauzar el tráfico, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones atmosféricas adversas, retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

fE.050. Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, en especial aquellas relativas a la actividad del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife, entre otras, las siguientes:

- Conteo, lavado, limpieza y separación de semillas.
- Clasificación y almacenaje de las mismas.
- Clasificación y lavado de papas de variedades locales.
- Control del almacenamiento de tubérculos, bulbos, rizomas y otro material de propagación.
- Conservación de semillas ortodoxas en cámaras frigoríficas.
- Apoyo general en labores diversas a los ayudantes técnicos del centro, principalmente en las labores de cámaras frigoríficas y laboratorio.

fE.051: Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

fE.052: Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a:

001: - Custodia de llaves, apertura y cierre de las instalaciones.

- Custodia, protección y mantenimiento de las instalaciones, la maquinaria, el mobiliario, los enseres y el menaje, así como del entorno del campamento.
- Limpieza general del entorno del campamento y mantenimiento del orden de los almacenes.
- Entrega y recepción de la instalación a los usuarios según se determine por parte del Servicio.
- Comunicación diaria de los hechos e incidencias acaecidos en la instalación.
- Seguimiento y apoyo en la supervisión de los trabajados a ejecutar por las empresas de reparación y mantenimiento de las instalaciones.
- Apoyo y asistencia a visitantes, usuarios, actividades y campañas que se desarrollan en el campamento.
- Apoyo en situaciones de emergencia, intervención inmediata y evacuación de las instalaciones.

002: - Apoyo a las funciones y cometidos de la Jefatura del almacén.

- Preparación, reparto y distribución de materiales.
- Recepción de mercancía.
- Colocación y clasificación del material en estanterías.
- Mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones.

003: Recepción de material, clasificación y control de stocks, limpieza y mantenimiento de herramientas y pequeña maquinaria.

004: La actividad de la Casa de la Miel, entre otras, las siguientes:

- Carga y descarga de material apícola (alzas, maduradores, cubos, cajas de miel, etc.) y de insumos de la planta de producción (vidrio, cartones, etc.).
- Adquisición, recogida y entrega de documentación, mercancías, etc.
- Extracción, filtrado, decantación, licuado, mezclado, envasado, etiquetado, etc. de miel, con control de los productos suministrados por los/las usuarios/as y limpieza y desinfección de las maquinarias, utensilios e instalaciones industriales.
- Limpieza, desinfección y laminado de cera de abeja y control de la cera y panales suministrados por los/las usuarios/as.
- Apoyo en la organización y mantenimiento de almacenes, stocks y maquinaria
- Apoyo al manejo de las colmenas de titularidad de la Corporación.
- Cumplimentación de registros del sistema de trazabilidad y calidad que sean de aplicación en las tareas que desempeña.
- Apoyo en actividades de valorización y promoción de miel y otros productos agroalimentarios que se desarrollan desde la unidad (concursos, ferias, cursos, inspecciones, etc.).

005: La actividad del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife, entre otras, las siguientes:

- Conteo, lavado, limpieza y separación de semillas.
- Clasificación y almacenaje de las mismas.
- Clasificación y lavado de papas de variedades locales.
- Control del almacenamiento de tubérculos, bulbos, rizomas y otro material de propagación.
- Conservación de semillas ortodoxas en cámaras frigoríficas.

- Apoyo general en labores diversas a los ayudantes técnicos del centro, principalmente en las labores de cámaras frigoríficas y laboratorio.

006: La actividad del Laboratorio Insular Agroalimentario (Sede Vino) y entre otras, las siguientes:

-Tareas auxiliares de apoyo a los analistas, en los procesos de preparación de las muestras para su procesado (triturar, homogeneizar, extraer, filtrar, centrifugar, pesar, etc.); en los desplazamientos para la recogida de muestras en los puntos de entrega; en la realización de análisis; etc. y ello bajo su supervisión y siguiendo procedimientos y métodos básicos ya establecidos.

-Transporte, carga y descarga de materiales y útiles de trabajo.

-Tareas básicas de limpieza y preparación de material, preparación de muestras, etc. Ordenación y supervisión de los almacenes de material y reactivo.

-Mantenimiento, limpieza y conservación de equipos, herramientas de trabajo, material de vidrio y elementos auxiliares empleados en el Laboratorio.

-Recogida selectiva de residuos.

-Recepción, entrega y traslado de documentación.

-Y en general, labores de apoyo propias de su grupo profesional en las actividades del Laboratorio.

fE.053: Bajo la supervisión de su superior jerárquico, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuados a la naturaleza de sus funciones en especial aquellas relativas a la conservación del medio ambiente, entre otras las siguientes:

001: Tratamiento sobre vegetación.

- Trabajo de restauración de cubierta vegetal.

- Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.

- Mantenimiento de infraestructuras, instalaciones y herramienta de trabajo, así como ejecución de pequeña obra civil.

- Apoyo a los/las Oficiales/as en las tareas de mantenimiento (instalaciones eléctricas, fontanería, albañilería, montaje de mobiliario, equipos de oficina, etc.) de infraestructuras e instalaciones.

ANEXO DE COMPLEMENTOS FUNCIONALES

A.- Servicios de portería y ordenanza en el Palacio Insular y Edificio Anexo, en horario de tarde de lunes a viernes, y en horario de mañana los sábados, así como los servicios de ordenanza de actos de protocolo, por un total de 6 empleados/as, incrementándose el complemento específico de los/las funcionarios/as en 18 puntos y, en el caso de personal laboral, la asignación del complemento de puesto de Especial Dedicación en el nivel que corresponda.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 295 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

B.1.- Disponibilidad y desarrollo de servicios de conductores/as del Gabinete de Presidencia y Protocolo, por conductores/as funcionarios/as y laborales con turno de mañana, incrementándose el complemento específico de los/las funcionarios/as en 23 puntos, y en el caso de empleados/as laborales asignándose el complemento de puesto de especial dedicación en el nivel que corresponda.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 367 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

B.2.- Disponibilidad y desarrollo de servicios de conductores/as del Gabinete de Presidencia y Protocolo, por conductores/as funcionarios/as y laborales con turno de tarde, incrementándose el complemento específico de los/las funcionarios/as en 18 puntos, y en el caso de empleados/as laborales asignándose el complemento de puesto de especial dedicación en el nivel que corresponda.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 287 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

E.- Elaboración de los resúmenes de prensa, durante los fines de semana y festivos por un/a funcionario/a de la Subescala Subalterna, incrementándose su complemento específico en 9 puntos.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 148 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en

su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

H.- Coordinador/a de seguridad, con las funciones que se indican a continuación, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en 16 puntos:

- Emitir las instrucciones procedentes, y velar por su cumplimiento, a fin de que los servicios de vigilancia, protección y seguridad de los edificios centrales de la Corporación se presten adecuadamente.
- Velar por el cumplimiento por parte de la empresa de la seguridad del contrato suscrito con esta Corporación.
- Controlar y distribuir la prestación de los servicios extraordinarios entre el personal subalterno incluido en la lista confeccionada al efecto.
- Coordinación del personal propio de la Corporación, adscrito al Área de Presidencia, cuyas funciones sean las de vigilancia (porteros/as, vigilantes nocturnos, vigilantes del garaje, vigilantes de las cocheras, etc.).
- Control de las llaves de los edificios centrales de la Corporación.
- Control de la asistencia y permanencia del personal de vigilancia y seguridad en el desempeño de sus puestos de trabajo.
- Controlar que las zonas de entrada a los mencionados edificios se mantienen limpias, velando para que no se efectúen depósitos de materiales en las mismas, etc.
- Controlar que en cada momento, por el personal mencionado anteriormente y por el personal de la empresa de seguridad, se presta una óptima atención a la ciudadanía en el desempeño de los correspondientes puestos de trabajo.
- Otras relacionadas con las anteriores, y que conlleven a una prestación óptima de los servicios de vigilancia, protección y seguridad de los mencionados edificios.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 131 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

I.- Coordinador/a de conductores/as, con las funciones que se indican a continuación, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en 16 puntos:

- Distribución y asignación de los servicios de los/las conductores/as adscritos/as al Área de Presidencia.
- Velar por la limpieza y buen estado de los vehículos adscritos a la Presidencia, así como el control de las revisiones y reparaciones correspondientes.
- Control de las llaves de los vehículos.
- Control de la asistencia y permanencia de los/las conductores/as en el desempeño de sus puestos de trabajo.
- Control de la documentación de los vehículos.
- Otras relacionadas con las anteriores, y que conlleven a una prestación óptima de los servicios correspondientes.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 131 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

K.- Intervención Delegada del Patronato Insular de Música (PIM), incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 10 puntos. La creación de este complemento funcional tiene como fecha de efectos el 1 de abril de 2004.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

L.- Tesorería Delegada del Organismo Autónomo Museos y Centros, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 7 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

La dependencia funcional respecto al ejercicio de esta función corresponderá al ocupante del puesto de trabajo "Tesorero/a" de la Corporación.

M.- Funciones de Jefatura de Personal inherentes al tipo de puesto Jefe/a de Servicio de esta Corporación, incrementándose el Complemento Específico del/de la funcionario/a designado/a en los puntos que correspondan hasta igualarse al del tipo de puesto Jefe/a de Servicio.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

Q.- Servicios de conductor/a del/de la Presidente/a de la Corporación, en horario de tarde, noche, sábados, domingos y festivos, incrementándose el complemento específico de los/las funcionarios/as en 33 puntos.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 445 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

R.- Tesorería del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, cuyas funciones se concretan en la planificación y el seguimiento de los flujos de cobros y pagos que aseguran el mantenimiento de la liquidez necesaria parar afrontar las obligaciones contraídas, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en 12 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable

U.- Operativo de Incendios (PREVEX): Anualmente se procederá a realizar las pruebas médicas y aptitudinales obligatorias para todos los/las Agentes de Medio Ambiente y Jefes/as de Agentes que permitan determinar qué efectivos estarían en disposición de participar en el operativo de incendios para el desempeño de las funciones correspondientes a Prevención y Extinción de Incendios Forestales (PREVEX), así como realizar las Guardias correspondientes, siempre que

las mismas sean asignadas a este Colectivo. De ser así, corresponderá, y exclusivamente durante la época de máximo riesgo, percibir un incremento de complemento específico equivalente a 20 puntos en concepto de intensidad y frecuencia con que se dan las especiales condiciones de desempeño durante esta época. Asimismo, fuera de la campaña de incendios estos/as Agentes de Medio Ambiente tendrán un incremento de complemento específico de 5 puntos para compensar las tareas que en relación con estas funciones se deberán realizar a fin de mantener en óptimas condiciones el operativo de incendios, manteniendo en la distribución del trabajo una carga equitativa entre los efectivos asignados a estas funciones.

Los/las Agentes de Medio Ambiente asignados/as a funciones de PREVEX pasarán a la situación de atribución temporal de funciones en la Unidad Orgánica Prevención y Extinción de Incendios durante los períodos en que realicen las referidas funciones, manteniendo la adscripción al puesto desempeñado al momento de la referida atribución temporal de funciones.

Asimismo, estos/as Agentes realizarán Guardias Localizadas durante el período de máxima alerta. Por Guardia Localizada se entiende que el/la Agente debe dar una respuesta en un tiempo máximo que se establece entre 20 y 40 minutos en el municipio en que se declare la alarma desde la llamada del CECOPIN según los protocolos establecidos. El/la Agente que esté en Guardia Localizada podrá llevarse el coche oficial a su domicilio dentro de su Zona; asimismo se le permitirá su estancia en las casas forestales de Icod el Alto, Erjos y Casa Forestal de Vilaflor para que pueda pasar allí la noche en caso de que lo desee.

Durante dicho período de máxima alerta habrá 1 Agente de Guardia Localizada por cada una de las Zonas establecidas (Este, Centro y Oeste), además de un cuarto asignado a la zona de Vilaflor. Los/las Agentes asignados/as a cada Zona realizarán las Guardias Localizadas correspondientes a dicha Zona, excepto en el caso de aquellas a realizar en la zona de Vilaflor que se distribuirán entre todos/as los/las Agentes asignados/as a funciones de Prevención y Extinción de Incendios.

La guardia localizada será realizada por el/la agente que se encuentre en turno de tarde, y la duración de la misma se prolonga desde las 21:30 a las 7:30 horas.

Los servicios realizados fuera del horario establecido, por aquel personal que no se encuentre realizando la Guardia Localizada, se consideran como gratificaciones por servicios extraordinarios.

El valor de las Guardias Localizadas será:

- De lunes a viernes: 33,52 €
- Sábados: 52,69 €
- Domingos: 71,84 €
- Festivos: 71,84 €

Guardias de Vilaflor:

- De lunes a viernes: 50,29 €
- Sábados: 79,03 €
- Domingos: 107,76 €
- Festivos: 107,76 €

El valor de las Guardias experimentará el incremento establecido anualmente en la Ley de Presupuestos.

W.- Técnicos/as de Incendios: por la participación en el Operativo de Prevención de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, con las siguientes características:

Por la participación en las funciones de incendios, corresponde la percepción de un complemento funcional derivado de las especiales condiciones de desempeño, así como la intensidad y frecuencia de las mismas. Este complemento funcional equivale a un incremento del complemento específico de 18 puntos para aquellos/as Técnicos/as incluidos/as en primera línea del Operativo durante la época de máximo riesgo y de 6 puntos fuera de la época de máximo riesgo.

Asimismo, estos/as Técnicos/as realizarán las Guardias correspondientes según tipos que se detallan a continuación. La realización de la Guardia implica estar localizado/a durante el período que dure la misma, así como la organización de los medios de 1ª intervención, desde el lugar donde se esté, para hacer frente a la alerta así como la comprobación "in situ", si fuera necesario:

- 1 Técnico/a en Guardia Insular de 1ª Localización: el/la Técnico/a que realice esta Guardia debe estar localizado/a durante la franja horaria que dure la misma (de 20:00 a 10:00 horas). Tiene carácter insular, debiendo dar respuesta a los incidentes que se produzcan en toda la isla. Es el/la responsable del control de todas las cuestiones que se produzcan relacionadas con el Operativo para lo que será localizado/a y acudirá o no en función de la incidencia de que se trate. En caso de incendio, su misión será, según se establezca en el Protocolo, la de Director/a de Extinción (coordinación de operaciones, coordinación de otras entidades, cortes eléctricos, avituallamiento en el lugar del incendio, control de la necesidad de más medios, comunicaciones, prensa, CECOPIN, Presidente/a…) o Jefe/a de Operaciones (dirección del operativo de extinción, estos es, dirección de los medios humanos y materiales con que se hace frente al incendio). Por la realización de esta Guardia corresponde la percepción de las siguientes retribuciones:
    - ♦ Días laborales: 57,57 €
    - ♦ Sábados: 80,60 €
    - ♦ Domingos y festivos: 103,63€
- 1 Técnico/a en Guardia Insular de 2ª Localización: el/la Técnico/a que realice esta Guardia debe estar localizado/a durante la franja horaria que dure la misma (de lunes a viernes de 15:15 a 7:45 horas; sábados, domingos y festivos las 24 horas). Tiene carácter insular, debiendo dar respuesta a los incidentes que se produzcan en toda la isla. Será avisado/a en caso de producirse un fuego de determinado nivel, según se establezca en el Protocolo, o bien si hay un fuego confirmado (dura más allá de 15 minutos). Se movilizará en caso de que así lo solicite el/la Técnico/a que se encuentre en 1ª Guardia. En caso de incendio, su misión será, según se establezca en el Protocolo (y en función de la misión que asuma el/la Técnico/a de 1ª Guardia), la de Director/a de Extinción (coordinación de operaciones, coordinación de otras entidades, cortes eléctricos, avituallamiento en el lugar del incendio, control de la necesidad de más medios, comunicaciones, prensa, CECOPIN, Presidente/a…) o Jefe/a de Operaciones (dirección del operativo de extinción, estos es, dirección de los medios humanos y materiales con que se hace frente al incendio). Por la realización de esta Guardia corresponde la percepción de las siguientes retribuciones:
    - ♦ Días laborales: 35,77 €
    - ♦ Sábados: 44,41 €
    - ♦ Domingos y festivos: 51,82 €
- 1 Técnico/a en Guardia Retén: El/la Técnico/a que realice esta Guardia debe estar localizado/a durante la franja horaria que dure la misma (de lunes a viernes de 15:15 a 7:45 horas; sábados, domingos y festivos las 24 horas). Se le avisa en los mismos términos que al/a la Técnico/a que se encuentre en 2ª Guardia, incorporándose si lo solicita asimismo el/la Técnico/a de 1ª Guardia. Su misión fundamental es la dirección del CECOPIN, donde se realizan las siguientes tareas: control de la información sobre los medios (brigadas y otros) movilizados, enlace entre el/la directora/a de Extinción y el resto del operativo, así como otras entidades, emisión de notas de prensa, realización de simulaciones de incendios para ver la posible evolución del mismo, recabar y transmitir información meteorológica periódica, etc. Por la realización de esta Guardia corresponde la percepción de las siguientes retribuciones:
    - ♦ Días laborales: 35,77 €
    - ♦ Sábados: 44,41 €
    - ♦ Domingos y festivos: 51,82 €
- 1 Técnico/a en Guardia Localizada Insular (durante el período de menor riesgo): su duración será de lunes a viernes de 15:15 a 7:45 horas y los sábados, domingos y festivos las 24 horas. Sus características son similares que en el caso de la Guardia Insular de 1ª Localización, pero con mucha menor incidencia, lo que permite al/a la Técnico/a que se encuentra en esta Guardia no estar dedicado/a exclusivamente a incendios. Aunque la frecuencia de las incidencias será menor, los medios disponibles para afrontar las posibles incidencias son escasos, lo que implica necesariamente tener un conocimiento de todos los

medios de que se puede disponer en la isla, así como el apoyo de otras instituciones, con la dificultad que implica la coordinación y puesta en funcionamiento de dichos medios. Por la realización de esta Guardia corresponde la percepción de las siguientes retribuciones:

- Días laborales: 67,85 €
- Sábados: 103,63 €
- Domingos y festivos: 133,24 €

El valor de las Guardias experimentará el incremento establecido anualmente en la Ley de Presupuestos.

Para la asignación de este Complemento Funcional es requisito imprescindible tener la condición de APTITUD en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin anualmente. Asimismo, y dadas las características de los distintos tipos de Guardia, es también indispensable el requisito de APTITUD para la realización de las mismas, excepto para la Guardia Retén.

X.- Disponibilidad y localización en Conservación Ordinaria, Infraestructuras y Obras, para dar respuesta a una especial dedicación y/o cualquier incidencia que surja tardes, noches y fines de semana, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 10 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

Y.- Disponibilidad y localización en Conservación Integral, para dar respuesta a cualquier incidencia que surja tardes, noches y fines de semana, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 10 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AA.- Supervisión de personal contratado, que se asignará cuando concurra esta circunstancia y dejará de percibirse cuando dicha función deje de realizarse. Se asignará a una única persona de la unidad de trabajo de la que depende el personal supervisado, siempre que su categoría no tenga reconocida la supervisión sobre personal, o no sea una categoría que tenga atribuidas retribuciones complementarias análogas a aquella que la tiene reconocida. El objeto es retribuir la especial responsabilidad sobre equipos de trabajo que no realicen labores de apoyo administrativo o técnico; es decir, está orientado a retribuir la dirección del desarrollo de proyectos de trabajo o ejecución de obras con identidad propia. Se incrementará el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en 7 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AB.- Asistencia y representación en juicios, incrementándose el complemento específicos de los/las funcionarios/as designados/as en 10 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AD.- Desempeño de funciones de secretaría en órganos colegiados permanentes, a percibir por el/la empleado/a que desempeñe las funciones de secretaría en órganos colegiados de la Corporación que no conlleven la percepción de otro tipo de indemnizaciones y que no constituyan funciones incluidas en el puesto, previa Resolución del órgano con competencias en materia de Personal en la que se determine respecto de qué tipo de órganos colegiados procede la asignación de dicho complemento, incrementándose el complemento específico en 1 punto por cada sesión en la que desempeñe dichas funciones.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AE.- Disponibilidad para servicios de apoyo a la Jefatura de Protocolo, en las tareas relacionadas con las cuestiones protocolarias y demás cuestiones organizativas de los actos organizados por el Gabinete de Presidencia, que excedan de la jornada laboral, incrementándose el complemento específico por la disponibilidad y el efectivo desempeño de funciones realizadas fuera de la jornada laboral del/de la funcionario/a designado/a en 9 puntos.

INCREMENTO puntual y temporal del complemento funcional AE Disponibilidad para servicios de apoyo a la Jefatura de Protocolo, en 13 puntos, pasando a estar retribuido con un incremento de 22 puntos del complemento específico del/de la empleado/a designado/a, por el efectivo desempeño de funciones realizadas fuera de la jornada laboral. La fecha de inicio y fin de dicho incremento está determinada por la duración de las razones coyunturales que lo motivan. El incremento de dicho complemento será efectivo desde la fecha de inicio de dichas razones coyunturales y hasta que éstas finalicen.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 318 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AF. Disponibilidad para servicios de apoyo al/a la Consejero/a, Coordinador/a General o Director/a Insular, por el ejercicio de funciones que excedan de la jornada laboral, incrementándose el complemento específico por la disponibilidad y el efectivo desempeño de funciones realizadas fuera de la jornada laboral del/de la funcionario/a designado/a en 6 puntos.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 85 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AM.- Responsable de la gestión electrónica de las declaraciones tributarias ante la AEAT y la Hacienda Pública Canaria, por la gestión administrativa y electrónica de las declaraciones tributarias y de la coordinación de la remisión de información, contable y financiera del Cabildo y sus entes dependientes, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas; incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total 7 puntos del complemento específico.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AN.- Sustitución temporal de Atención Ciudadana, por la cobertura temporal de los puesto de trabajo “Gestor de Servicios”, “Gestor de Atención Ciudadana” y “Auxiliar de Extensión Agraria”, asignando al personal que lo realice un total de **12€/día.**

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso,

horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AÑ.- Coordinador/a de ordenanzas, por las funciones que se indican a continuación, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 5 puntos:

- Coordinación de los/las ordenanzas de la Corporación, adscritos a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica y distribución y asignación de los servicios de este personal.
- Elaboración de calendarios de turnos, vacaciones y demás ausencias reglamentarias, previsión de asistencia a actividades formativas, cobertura de servicios extraordinarios, etc., según los criterios que previamente se determinen y procurando del equilibrio entre los/las ordenanzas, así como la realización de avisos en caso de imprevistos.
- Control de la asistencia y permanencia de los/las ordenanzas en el desempeño de sus puestos de trabajo.
- Control y seguimiento de incidencias en el desempeño de los puestos de trabajo, así como propuestas de mejora y solución de las mismas y variaciones en la prestación de los servicios ante nuevas necesidades.
- Otras relacionadas con las anteriores, y que conlleven a una prestación óptima de los servicios correspondientes.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AO.- Vicesecretario/a General, incrementándose en 18 puntos el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a para el desempeño, en régimen de acumulación, de las funciones propias del puesto de Vicesecretario/a General.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AP.- Secretaría Delegada del TEA, incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 7 puntos.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AQ.- Supervisor de Control de Poblaciones de Muflón, por efectuar los controles de inicio y finalización de la actividad, así como las funciones de vigilancia durante el desarrollo de la misma, corresponde la percepción de un complemento funcional derivado de las especiales condiciones de desempeño. Este complemento funcional equivale a una asignación de **5 puntos** de complemento específico, por cada actuación diaria, para aquellos/as Jefes/as de Agentes o Agentes de Medio Ambiente que realicen esta supervisión.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AS.- Sustitución del puesto de Secretario/a General del Pleno o Interventor/a General. El/la Funcionario/a de carrera propio de esta Corporación que, en caso de ausencia o enfermedad, sustituya al/a la habilitado/a de carácter nacional que desempeñe alguno de los citados puestos de trabajo, teniendo en cuenta la especial responsabilidad y complejidad de las funciones, percibirá un complemento funcional mensual ascendente a 40 puntos de complemento específico, o importe proporcional correspondiente en el supuesto de periodos inferiores, teniendo en cuenta el número total de días efectivos de sustitución mensual (22) y los días efectivamente sustituidos. A tal efecto tendrán la consideración de mensuales los periodos de sustitución continuada de 30 días que no se inicien el 1 de cada mes.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AT.- Sustitución del puesto Vicesecretario/a General o Director/a de la Oficina de Contabilidad. El/la Funcionario/a de carrera propio de esta Corporación que, en caso de ausencia o enfermedad, sustituya al/a la habilitado/a de carácter nacional que desempeñe alguno de los citados puestos de trabajo, teniendo en cuenta la especial responsabilidad y complejidad de las funciones, percibirá un complemento funcional mensual ascendente a 25 puntos de complemento específico, o importe proporcional correspondiente en el supuesto de periodos inferiores, teniendo en cuenta el número total de días efectivos de sustitución mensual (22) y los días efectivamente sustituidos. A tal efecto tendrán la consideración de mensuales los periodos de sustitución continuada de 30 días que no se inicien el 1 de cada mes.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AU.- Apoyo a las Unidades del Gabinete Presidencia. A percibir por el/la empleado que desempeñe funciones de apoyo a las Unidades del Gabinete de la Presidencia en cuanto a la preparación, manejo y explotación de los medios técnicos, en especial los audiovisuales, necesarios para el desarrollo de las actividades, reuniones y actos públicos, lo que supone la disponibilidad y/o presencia cuando se le requiera, incrementándose mensualmente el complemento específico en **18 puntos**.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 115 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AV.- Plan de Formación.- A percibir por el/la empleado/a que desempeñe las funciones necesarias para garantizar la planificación, preparación y ejecución de las acciones que integran el Plan de Formación de la Corporación, por la disponibilidad y el efectivo desempeño de tales funciones realizadas fuera de la jornada laboral, incrementándose mensualmente el complemento específico en **7 puntos**.

La percepción del complemento es incompatible con el abono de: Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 115 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AW.- Responsable Administrativo Financiero.- A percibir por el/la empleado/a que desempeñe las funciones de Responsable Administrativo Financiero según lo establecido en la Medida 19 de apoyo para el Desarrollo Local-LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Canarias, FEADER 2014-2020, atendiendo a lo estipulado en el Convenio de Colaboración suscrito entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Grupo de Acción Rural Gar-Tenerife. Dichas funciones se han de ejercer por una persona física con capacidad de control y fiscalización de fondos públicos, que actuará bajo el principio de autonomía funcional. Al/a la funcionario/a designado/a para el ejercicio de las funciones le corresponderá un incremento de **20 puntos** de complemento específico y una dedicación mensual fuera de la jornada laboral.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de **117 horas/año.**

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AX.- Vocal de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife: Por la asunción de la responsabilidad inherente al ejercicio de las funciones que la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias asigna al órgano colegiado creado por el Pleno del Cabildo Insular Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife. Al/la la funcionario/a designado/a para el ejercicio de las funciones como vocal titular de la Comisión le corresponderá un incremento mensual de **15 puntos** de complemento específico.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

En el caso de ser necesaria la sustitución del vocal titular por el vocal suplente, que suponga la asistencia de éste a sesiones que celebre la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife para el estudio técnico previo necesario y para la emisión de la declaración ambiental estratégica y la declaración e informe de impacto ambiental, asumiendo por tanto la responsabilidad derivada del ejercicio efectivo de las funciones, le corresponderá al/la funcionario/a suplente que actúe como vocal un incremento de puntos de complemento específico proporcionales al tiempo que actúe como vocal; por tanto, el importe correspondiente a este complemento funcional se prorrateará en función del tiempo que cada vocal haya actuado.

AY.- Coordinador/a de Salud Laboral en el Sector Público Insular: incrementándose el complemento específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de 15 puntos, por la coordinación de las funciones relativas al establecimiento de criterios generales y asesoramiento en materia de Salud Laboral al Sector Público Insular.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación; salvo que se exceda de 295 horas/año.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

AZ.- Desempeño de funciones de seguimiento y control de las infraestructuras y de la correcta ejecución de la prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de la isla de Tenerife, **y atención de incidencias relacionadas con las mismas**, según el plan anual de control y supervisión establecido al efecto, incrementándose el Complemento Específico del/de la funcionario/a designado/a en un total de **6 puntos**, valorándose el ejercicio de funciones con carácter mensual en jornada de tarde, noche y fines de semana, siendo incompatible con el abono de gratificaciones por prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral por este concepto, teniendo en cuenta que las horas invertidas mensualmente para la realización de la referida inspección mensual suponen una media de 5 horas, considerando que parte de dichas horas se realizan en horario diurno (antes de las 22:00 horas), parte en horario nocturno (entre las 22:00 y las 06:00 horas), y parte en fines de semana.

La percepción de este complemento es incompatible con: el abono de Gratificaciones por Servicios Extraordinarios y, en su caso, horas extraordinarias; la Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias; la Compensación derivada de Distribución Irregular de la Jornada; y ello en atención a su finalidad y por los mismos motivos que justifican su asignación.

Asimismo, el incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable.

ANEXO DE COMPLEMENTOS FUNCIONALES DE RESPONSABILIDAD DE PERSONAL LABORAL

Estos complementos se fijan para retribuir las características del desempeño de determinadas funciones diferenciadas de responsabilidad, organización, coordinación, disponibilidad fuera de la jornada y/o específicas, actualmente vinculadas a incendios y control de obras, que requieren un tratamiento retributivo diferenciado como complemento a las retribuciones propias de su puesto o categoría, y ello mientras exista un desempeño efectivo, dada su naturaleza temporal.

Se configuran con naturaleza temporal, y no como puesto específico, ya que su desempeño está vinculado a necesidades temporales o coyunturales, o al mantenimiento de circunstancias personales (físicas y médicas) para su desempeño, en su caso según la época del año en que se requiere su desempeño.

La asignación de estos complementos funcionales conlleva el desempeño de las funciones de conformidad con lo que se determina en este Anexo, y retribuyen en su integridad las especiales condiciones de desempeño (penosidad y/o peligrosidad y/o toxicidad, responsabilidad, disponibilidad, etc.) por lo que su percepción, está condicionada al desempeño efectivo de las mismas de forma continuada, no procediendo su percepción en situaciones de Incapacidad Temporal y otras que impliquen la ausencia de desempeño efectivo, configurándose como retribuciones variables no ordinarias.

Los complementos funcionales de incendios se configuran con naturaleza temporal, y no como puesto específico, ya que su desempeño está vinculado a necesidades temporales o coyunturales así como al mantenimiento de una determinada aptitud para pertenecer al operativo de prevención y extinción de incendios forestales y se fijan para retribuir en su integridad las especiales condiciones de desempeño, en los distintos equipos/categorías/ puestos dentro del operativo de prevención y extinción de incendios forestales entre otras, la penosidad, peligrosidad, toxicidad, responsabilidad y disponibilidad fuera de la jornada. Dichos complementos son los siguientes:

- Complemento Funcional de Incendios Brivam.
- Complemento Funcional de Incendios Brifor.
- Complemento Funcional de Incendios Disuasorio.
- Complemento Funcional de Incendios Conductor/a Autobomba.
- Complemento Funcional de Incendios Torre.

Las categorías afectadas por los complementos funcionales Brivam y Brifor son las de “Jefe/a de Grupo”, “Operario/a de Medios Mecánicos” y “Operario/a Ambiental” que prestan sus servicios en el Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente, Aguas y Seguridad. Estas categorías tienen dentro de sus funciones esenciales las de prevención y extinción de incendios forestales; en consecuencia, los/las trabajadores/as que ostentan las mismas están obligados/as a mantener la condición de apto para el operativo de prevención y extinción de incendios forestales. Asimismo será requisito para asignar complemento funcional de incendios “Conductor/a de Autobomba” a los/las trabajadores/as que ostenten la categoría de “Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinistas”.

Anualmente se asignarán los complementos funcionales de incendios que se estimen necesarios para atender de forma prioritaria las funciones esenciales, comunes a todo el Área, de prevención y extinción de incendios forestales.

Los/las ocupantes de los puestos correspondientes a las categorías de “Jefe/a de Grupo”, “Operario/a de Medios Mecánicos” y “Operario/a Ambiental” adscritos al Área, deberán conservar la citada aptitud. Por ello, habida cuenta la necesidad de readscribir a aquellos/as trabajadores/as fijos/as que pierdan el requisito de aptitud, todos los puestos tendrán como forma de provisión la de Concurso, el cual se realizará de forma permanente en los términos y condiciones que se especifiquen en las correspondientes bases, atendiendo a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo de la Corporación.

A.- Complemento Funcional de Incendios “BRIVAM”:

Los equipos BRIVAM son equipos de alta especialización en técnicas de prevención y extinción de incendios, actuando como medios de primer ataque utilizando, de forma habitual, el helicóptero;

por tanto, deberá ser un equipo versátil, capaz de asumir tareas y responsabilidades ligadas a cualquier tipo de puesto de trabajo del citado equipo.

Cada equipo estará integrado por un/a Jefe/a de Grupo, dos Operarios/as de Medios Mecánicos y cinco Operarios/as Ambientales Adscritos/as. Se establecen dos formas de organización: BRIVAM y VAMTAC.

BRIVAM: Estará conformada por la totalidad de sus integrantes, es decir, un/a Jefe/a de Grupo, dos Operarios/as de Medios Mecánicos y cinco Operarios/as Ambientales Adscritos/as.

VAMTAC: la BRIVAM se divide en dos subequipos para llevar a cabo sus funciones en vehículos de alta movilidad (VAMTAC). En este caso, la composición de estos equipos será:

- Un/a Jefe/a de Grupo, un/a Operario/a de Medios Mecánicos y dos Operarios/as Ambientales Adscritos/as.
- Un/a Jefe/a de Grupo (por desempeño de superior categoría de alguno de los/las integrantes de esta brigada), un/a Operario/a de Medios Mecánicos y dos Operarios/as Ambientales Adscritos/as

El/la Jefe/a de Grupo tendrá como requisito la posesión del permiso de conducción C y del Certificado de Aptitud Profesional. Asimismo, a la hora de conformar y/o cubrir las vacantes en estos equipos, tendrán preferencia los/las trabajadores/as con la categoría de Operario/a Ambiental y/u Operario/a de Medios Mecánicos que estén en posesión del permiso de conducción tipo C y del Certificado de Aptitud Profesional.

Los/las trabajadores/as adscritos a los equipos BRIVAM percibirán 13 puntos de Complemento Específico durante todo el año como complemento añadido a las retribuciones ordinarias del tipo de puesto que ocupa en estos equipos, incluido el complemento de condiciones de trabajo, además de los Complementos Variables de Rotación en su nivel máximo los meses de marzo a noviembre y de Altitud cuando desempeñe sus funciones por encima de los 1200 m.

Para la asignación de este complemento funcional es requisito indispensable tener la aptitud BRIVAM, de tal forma que si se pierde ésta perderá este funcional.

Este complemento se fija para retribuir las características del desempeño y la intensidad y frecuencia con que se dan las especiales condiciones de desempeño de las funciones vinculadas a los equipos BRIVAM del operativo de prevención y extinción de incendios, así como la responsabilidad y disponibilidad fuera de la jornada habitual de trabajo, por lo que, y mientras lo tengan asignado, deberán estar disponibles para que, en caso necesario, puedan ser llamados.

Los servicios realizados por el/la trabajador/a fuera de la jornada laboral establecida tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Tiene naturaleza temporal, ya que su desempeño está vinculado al mantenimiento de la condición de aptitud correspondiente y su percepción está condicionada al desempeño efectivo de forma continuada, no procediendo la misma en situaciones de incapacidad temporal u otras que impliquen la ausencia de desempeño efectivo.

El/la trabajador/a quedará adscrito/a a la Unidad Orgánica Territorial en la que se encuadre el equipo que le sea asignado, dependiendo de la estructura organizativa de dicha Unidad y llevando a cabo diferentes trabajos de incidencia territorial. No obstante lo anterior, y siempre que estén asignados/as como medios de primer ataque, es decir, sujetos a cuadrante de incendios, dependerán funcionalmente del/de la Técnico/a de Guardia y Agente Prevex. Estos cuadrantes estarán configurados en función de las condiciones ambientales, criterios organizativos y de necesidades de la zona.

Jornada:

En los periodos de mayor peligro y peligro medio que comprende los meses de marzo a noviembre, la jornada será:

En **BRIVAM**: 7,30 horas/día en turnos de mañana, tarde y correturnos, de tal forma que se garantice la presencia en horas diurnas de lunes a domingo.

En **VAMTAC:** 7,30 horas/día en turnos de mañana y tarde y de 10 horas en horario nocturno.

Frecuencia del fin de semana:

- Periodo de mayor peligro: dos fines de semana cada tres como máximo.

- Periodo de peligro medio: un fin de semana cada tres como máximo.

Permisos y Licencias:

Disfrute de vacaciones:

En época de mayor riesgo de incendios forestales, se podrá disfrutar un periodo de vacaciones de 15 días siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que coincidan en la etapa de disfrute de dicho periodo todos/as los/las integrantes de la BRIVAM.
- Que en el mismo periodo sólo se encuentre de vacaciones una BRIVAM en la isla.
- El resto de las vacaciones se deberá disfrutar dentro del año natural, estando condicionadas a las necesidades del servicio.

Asuntos particulares/permisos no retribuidos:

Al estar supeditadas a las necesidades del servicio, podrán disfrutarse fuera del periodo de máxima alerta de incendios.

B.- Complemento Funcional de Incendios "BRIFOR":

Cada equipo Brifor estará integrado por un/a Jefe/a de Grupo, dos Operarios/as de Medios Mecánicos y cuatro Operarios/as Ambientales Adscritos/as.

Los/las trabajadores/as adscritos a los equipos BRIFOR percibirán 11 puntos de Complemento Específico durante el periodo de mayor riesgo de incendios forestales, generalmente del 15 de junio al 15 de octubre, pudiéndose éste modificar en caso necesario por circunstancias atmosféricas u otras debidamente justificadas, como complemento añadido a las retribuciones ordinarias del tipo de puesto que ocupa en estos equipos incluido el complemento de condiciones de trabajo, además de los Complementos Variables de Rotación en su nivel medio en este mismo periodo y de Altitud cuando desempeñe sus funciones por encima de los 1200 m.

Para la asignación de este complemento funcional es requisito indispensable tener la aptitud BRIFOR o superior, de tal forma que si se pierde ésta se perderá el funcional.

Este complemento se fija para retribuir las características del desempeño y la intensidad y frecuencia con que se dan las especiales condiciones de desempeño de las funciones vinculadas a los equipos BRIFOR del operativo de prevención y extinción de incendios, así como la responsabilidad y disponibilidad fuera de la jornada habitual de trabajo, por lo que, y mientras lo tengan asignado, deberán estar disponibles para que, en caso necesario, puedan ser llamados.

Los servicios realizados por el/la trabajador/a fuera de la jornada laboral establecida tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Tiene naturaleza temporal, ya que su desempeño está vinculado a necesidades temporales según época del año u otras circunstancia que así lo justifiquen y/o al mantenimiento de la condición de aptitud correspondiente; por tanto su percepción está condicionada al desempeño efectivo de forma continuada, no procediendo la misma en situaciones de incapacidad temporal u otras que impliquen la ausencia de desempeño efectivo.

El/la trabajador/a quedará adscrito a la unidad Orgánica en la que se encuadre el equipo que le sea asignado y por tanto dependerá del/de la Técnico/a de la Unidad Orgánica correspondiente, llevando a cabo, fundamentalmente, trabajos preventivos de incidencia territorial. No obstante lo anterior, cuando así lo disponga el/la Técnico/a de guardia pasarán a prevención directa, en cuyo caso tendrán dependencia funcional del/de la Técnico/a de guardia y del/de la Agente PREVEX.

Jornada:

La jornada de la BRIFOR será de 7,30 horas en turnos de mañana, tarde y correturnos, de tal forma que se garantice la presencia en horas diurnas de lunes viernes y procederá la asignación del complemento de rotación en su nivel medio cuando realice efectivamente esta jornada.

Excepcionalmente, cuando sea requerido para prestar servicios de vigilancia en sábado y domingo, se le deberá comunicar el jueves inmediatamente anterior y descansará el lunes y martes siguiente, procediendo un incremento en la rotación asignada de 2 puntos de complemento específico en ese mes. Asimismo, si se produjera en el mismo mes un segundo despliegue de sábado a domingo, descansará igualmente el lunes y martes siguiente, y percibirá 4 puntos de incremento en el complemento específico sobre la rotación mensual asignada en esa mensualidad. En ningún caso procederá un tercer fin de semana en el mes de despliegue efectivo en el territorio de la misma

BRIFOR.

Para ello, al inicio de la época de mayor riesgo de incendios forestales debe estar confeccionado un cuadrante teórico donde se establece qué brigada debe ser activada en el fin de semana correspondiente y con qué jornada.

Permisos y Licencias

Vacaciones:

En época de mayor riesgo de incendios forestales se podrá disfrutar un periodo de vacaciones de 15 días siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que coincidan en la etapa de disfrute de dicho periodo todos/as los/las integrantes de la BRIFOR.
- Que en el mismo periodo sólo se encuentre de vacaciones una BRIFOR por Zona.
- El resto de las vacaciones se deberá disfrutar dentro del año natural, estando condicionadas a las necesidades del servicio.

Asuntos particulares/permisos no retribuidos:

Al estar supeditadas a las necesidades del servicio, podrán disfrutarse fuera del periodo de máxima alerta de incendios.

C.- Complemento Funcional de Incendios "DISUASORIO":

Los/las trabajadores/as que tengan asignado este complemento funcional de incendios percibirán 9 puntos de Complemento Específico durante todo el año, como complemento añadido a las retribuciones ordinarias del tipo de puesto de Operario/a Ambiental Adscrito/a en cuadrilla de trabajo, incluido el complemento de condiciones de trabajo, además de los Complementos Variables de Rotación en su nivel mínimo y de Altitud cuando desempeñe sus funciones por encima de los 1200 m., por realizar, entre otras, las siguientes funciones relativas a la prevención y extinción de incendios forestales:

- Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, etc.), proyección de agua a presión mediante tendidos de mangueras, colocación de bombas de extinción, etc.
- Comunicación y coordinación (incluyendo emisoras portátiles y fijas) con otros medios del operativo de incendios, valorando e informando de los incendios y conatos a los que acuda.
- Realización de quemas de residuos forestales y agrícolas.
- Vigilancia, supervisión y apoyo en quemas de residuos agrícolas de terceros.
- Eliminación de vegetación que dificulte o impida la circulación por pistas, mediante el empleo de herramientas manuales o motosierras.
- Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos de acuerdo a una programación establecida.
- Labores de información a la ciudadanía sobre el empleo del fuego, así como en campañas de prevención y concienciación de incendios.
- Transporte, trasvase e impulsión y aspiración de agua mediante el equipo correspondiente de cuba, motobomba, mangueras y accesorios del vehículo disuasorio.
- Comprobación de la operatividad de tomas de agua y depósitos, pistas y viario en general.
- Realización de entrenamientos tendentes a adquirir y/o mantener la destreza, velocidad y coordinación de las diferentes técnicas de ataques indirectos y directos: tendidos de mangueras, líneas de defensa, quemas de ensanche, contrafuegos, etc.
- Conducción, limpieza, custodia y mantenimiento básico del vehículo disuasorio (repostaje, revisión y reposición de líquidos, presión y/o cambio de neumáticos, etc.)
- Manejo, mantenimiento, limpieza y custodia de herramientas manuales, motosierras, emisoras, equipo de cuba y motobomba, mangueras, acoples y demás accesorios y, en general, de todos los elementos de que dispongan para la realización de su trabajo, así como de su vestuario y equipos de protección individual.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, así como las

recomendaciones, códigos y normas para la actuación en emergencias por incendio forestal.

- Cumplimentación de documentación: estadillos y listas de asistencias, de trabajo, de control del vehículo, de inventario, de control de afluencia en determinadas actividades, etc.
- Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.
- Apoyo a la gestión territorial en la Unidad Orgánica asignada.

Este complemento retribuye, en su integridad, las especiales condiciones del desempeño de estas funciones, incluida la disponibilidad para que, en caso necesario, puedan ser llamados.

Los servicios realizados por el/la trabajador/a fuera del horario establecido tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Tiene naturaleza temporal, ya que su desempeño está vinculado al mantenimiento de la condición de aptitud correspondiente y su percepción está condicionada al desempeño efectivo de forma continuada, no procediendo la misma en situaciones de incapacidad temporal y otras que impliquen la ausencia de desempeño efectivo.

El/la trabajador/a que tenga asignado este funcional pasará, de forma provisional, a depender funcionalmente de la Unidad Orgánica donde vaya a desempeñar estas funciones.

Jornada de trabajo:

Se establece un régimen de 10 horas/día según turnos y hasta completar el cómputo anual de 37,5 horas/semana de promedio, según las Zonas, los efectivos y necesidades.

Requisitos para la asignación de este complemento:

- Permiso de Conducción B
- Condición de aptitud Brifor para el operativo de prevención y extinción de incendios forestales.
- 10 años de experiencia en el operativo de prevención y extinción de incendios en las categorías de Operario/a Ambiental u Operario/a de Medios Mecánicos.
- Haber superado el correspondiente procedimiento establecido a tal fin.

Vacaciones:

Se podrá disfrutar el periodo de vacaciones en cualquier época del año siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que coincidan en la etapa de disfrute de dicho periodo 2 de los/las integrantes del mismo equipo y/o centro de trabajo.
- Que esté cubierto el 70% de los servicios establecidos.

D.- Complemento Funcional de Incendios "CONDUCTOR/A DE AUTOBOMBA":

Los/las trabajadores/as que tenga asignado este complemento funcional de incendios percibirán 7 puntos de Complemento Específico durante el periodo de mayor peligro, generalmente del 15 de junio al 15 de octubre, pudiéndose ampliar en caso necesario, como complemento añadido a las retribuciones ordinarias del tipo de puesto que ocupa incluido el complemento de condiciones de trabajo, además de los Complementos Variables de Rotación en su nivel máximo en este mismo periodo y de Altitud cuando desempeñe sus funciones por encima de los 1200 m.

Este complemento se fija para retribuir las características del desempeño y la intensidad y frecuencia con que se dan las especiales condiciones de desempeño de las funciones vinculadas al/a la Conductor/a de Autobomba del operativo de prevención y extinción de incendios, así como la responsabilidad y disponibilidad fuera de la jornada habitual de trabajo, por lo que deberán, mientras lo tengan asignado, estar disponibles para que en caso necesario puedan ser llamados.

Los servicios realizados por el/la trabajador/a fuera del horario establecido tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Tiene naturaleza temporal, ya que su desempeño está vinculado al mantenimiento de la condición de aptitud correspondiente y su percepción está condicionada al desempeño efectivo de forma

continuada, no procediendo la misma en situaciones de incapacidad temporal y otras que impliquen la ausencia de desempeño efectivo.

El/la trabajador/a que tenga asignado este funcional será adscrito/a provisionalmente a la Unidad Orgánica donde vaya a desempeñar estas funciones y dependerá funcionalmente del/de la Técnico/a de guardia y del/de la Agente PREVEX.

Jornada:

La jornada será de 7,30 horas/día en turnos de mañana y tarde y en su caso 10 horas en servicio nocturno, de lunes a domingo. La frecuencia de fines de semana es de un máximo de 2 fines de semana cada 3.

Permisos y Licencias:

Vacaciones:

En época de mayor riesgo de incendios forestales se podrá disfrutar un periodo de vacaciones de 15 días siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que en el mismo periodo sólo se encuentre de vacaciones un/a trabajador/a de esta misma categoría y con el mismo turno.
- El resto de las vacaciones se deberá disfrutar dentro del año natural, estando condicionadas a las necesidades del servicio.

Asuntos particulares/permisos no retribuidos:

Al estar supeditadas a las necesidades del servicio, podrán disfrutarse fuera del periodo de máxima alerta de incendios.

E.- Complemento Funcional de Incendios "TORRE""

Los/las trabajadores/as a los que se les asigne este complemento funcional de incendios percibirán 2 puntos de Complemento Específico durante el periodo de mayor riesgo de incendios forestales, generalmente del 15 de junio al 15 de octubre, pudiéndose éste modificar en caso necesario por circunstancias atmosféricas u otras debidamente justificadas, como complemento añadido a las retribuciones ordinarias del tipo de puesto de Operario/a Ambiental Adscrito/a en cuadrilla de trabajo incluido el complemento de condiciones de trabajo, además de los Complementos Variables de Rotación en su nivel máximo y de Altitud cuando desempeñe sus funciones por encima de los 1200 m., por realizar, entre otras, las siguientes funciones en las Torres de incendios:

- Vigilancia de la zona asignada.
- Recibir, registrar y comunicar diariamente las incorporaciones, localización, novedades y retiradas del personal y medios de las Zonas asignadas.
- Cumplimentación de partes de: incidencias, medios, cuadrillas, etc. y envío al CECOPIN.
- Actuaciones en caso de incendios y/o conatos:
  - Recepción de avisos e incidencias de conatos y/o incendios: particular, disuasorio, brigadas, etc. y transmisión a quien corresponda según protocolo.
  - En caso de avistamiento de posible conato, confirmación con los medios operativos de la zona (disuasorio, CVE, Brigadas, etc.). En caso de confirmación, comunicación a quien corresponda según protocolo.
  - Transmisión de las órdenes del/de la superior jerárquico/a a los medios dispuestos en el incendio.
  - Recepción y transmisión constante de información.
  - Cumplimentación de los partes correspondientes.
- Movilización del personal, en su caso, y comunicación al CECOPIN (coordenadas, extensión, medios puestos en funcionamiento…).

- Toma de información de actividades en las zonas y datos meteorológicos.

Este complemento retribuye, en su integridad, las especiales condiciones del desempeño de estas funciones. Tiene naturaleza temporal, ya que su desempeño está vinculado a necesidades temporales según época del año u otras circunstancia que así lo justifiquen y su percepción está condicionada al desempeño efectivo de forma continuada, no procediendo la misma en situaciones de incapacidad temporal u otras que impliquen la ausencia de desempeño efectivo.

El/la trabajador/a que tenga asignado este funcional pasará, de forma provisional, a depender funcionalmente de la Unidad Orgánica donde vaya a desempeñar estas funciones.

Jornada:

Se establece una jornada de 8 horas/día de lunes a domingo en turnos de mañana, tarde y noche hasta completar el cómputo de 37,5 horas/semana de promedio, según las zonas, los efectivos y necesidades.

Permisos y Licencias

Vacaciones

Se disfrutarán fuera del periodo de máxima alerta de incendios.

Asuntos particulares/permisos no retribuidos:

Al estar supeditadas a las necesidades del Servicio podrán disfrutarse fuera del periodo de máxima alerta de incendios.

Requisitos para la asignación y de este complemento:

- Permiso de Conducción tipo B.
- 10 años de experiencia en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales en las categorías de Operario/a Ambiental u Operario/a de Medios Mecánicos.

K.- Vigilante de Obra: se incrementarán las retribuciones del/de la trabajador/a designado/a, con carácter excepcional y limitación en el tiempo, en la cuantía que resulte de la diferencia entre las retribuciones de su trabajo ordinario y las asignadas al puesto Vigilante de Obra, por realizar las siguientes funciones:

- Bajo la supervisión del/de la Técnico/a responsable, supervisión de la correcta ejecución de las distintas obras mediante:
    - Control visual de la calidad de los materiales utilizados.
    - Realización de diferentes tipos de mediciones con sus correspondientes croquis.
    - Recogida de muestras de suelo, aglomerados asfálticos y de hormigones (fabricación de probetas cilíndricas y ensayos de consistencia).
    - Toma de temperatura del asfalto.
    - Control de las unidades de obra en lo concerniente a la fidelidad al proyecto (alineación, escuadras, verticales, acabados, etc.).
    - Replanteos básicos.
- Elaborar informes de las obras que supervisa.

  Para la asignación de este complemento deberá tener 3 años de experiencia desempeñando las funciones propias de puestos de Oficial/a, dentro de su familia profesional, o de Peón previa formación específica con certificado de aprovechamiento, estando adscrito/a al Área y/o Servicio donde vaya a prestar las funciones asignadas a este complemento, y propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a sobre la aptitud para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

L.- ASFALTADO: los/las trabajadores/as a los/as que se les asigne este complemento funcional de 2 puntos de Complemento Específico, lo percibirán exclusivamente en las jornadas

completas en que se lleven a cabo tareas de asfaltado en caliente y con maquinaria. Este complemento retribuye, en su integridad las especiales condiciones del desempeño de estas funciones. Tiene naturaleza temporal, ya que su percepción está vinculada al desempeño efectivo de estas funciones según necesidades temporales y/o coyunturales, no procediendo la misma en situaciones de incapacidad temporal u otras que impliquen ausencia de desempeño efectivo. La percepción de este complemento funcional, no repercutirá, en el cálculo del valor de las horas extraordinarias ni en el cálculo de la Productividad variable.

ANEXO COMPLEMENTARIO

1. **Régimen de Plena Disponibilidad**: Con carácter general, la jornada de trabajo será de 40 horas semanales. Sin embargo, dicha jornada se ajustará a las necesidades que se deriven de la naturaleza de las funciones a realizar, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan.

2. **Derecho a Percepción de retribuciones complementarias**: Asignadas a puestos de trabajo de superior categoría por el ejercicio efectivo de la función fA.025 “Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior”. La citada función esencial tiene como finalidad la cobertura de las funciones esenciales del puesto de superior categoría en los supuestos de ausencias reglamentarias de periodicidad anual, esto es, por ejemplo, vacaciones y asuntos particulares, de forma que dicha sustitución no tenga una duración superior a un mes, dando lugar a la superación de dicho período de tiempo al derecho a la percepción de las retribuciones complementarias del puesto de superior categoría.

3. **Régimen de Prolongación de Jornada**: Por necesidades del Servicio, el/la superior jerárquico/a podrá solicitar la prolongación de la jornada mensual en 10 horas, que serán abonadas como gratificaciones por servicios extraordinarios, y en todo caso deben cumplirse en aquellos períodos en que se produzcan puntas de trabajo.

4. **Puestos base sin dotación presupuestaria**: Los puestos base sin dotación presupuestaria existentes en la Relación de puestos de trabajo y aquellos que se creen estarán asociados a los correspondientes puestos de superior categoría mediante un código de puesto que permitirá identificarlos como tales. Los créditos con cargo a los que serán atendidos estos puestos serán los correspondientes a aquéllos a los que están asociados, no pudiendo por tanto ser cubiertos ambos puestos al mismo tiempo.

a) Subescala Auxiliar de Administración General

Todos los puestos correspondientes a esta subescala, tendrán asignado un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra adscrito, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización Geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo/a Base, excepto los correspondientes a los puestos denominados Auxiliar de Extensión Agraria que se denominarán Auxiliar de Extensión Agraria Base.
- Complemento de destino: 12
- Complemento específico: 18
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Forma de provisión: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Funciones esenciales:

1. Para los puestos base asociados a los puestos de Auxiliar de Extensión Agraria: fC-D.018 y fC-D.020.
2. Para los puestos base asociados a los puestos de Gestor/a de Servicios: fD.040, fD.041, fD.090, fD.091, fD.092 y fD.093
3. Para el resto de los puestos de la Subescala Auxiliar: fD.007

b) Subescala Subalterna de Administración General

Todos los puestos correspondientes esta subescala, tendrán asignado un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra adscrito, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización Geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto: Ordenanza Base.
- Complemento de destino: 10.
- Complemento específico: 16.
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Forma de provisión: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Méritos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales: fD-E.011.001.

c) Puestos de los grupos A1, A1/A2 y A2:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos (A1, A1/A2 y A2), excepto aquellos puestos cuyo complemento de destino sea 28 o 30, tendrán asignados un puesto base y adscrito sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado), o AA (Asociado Adscrito).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto, según corresponda:
  - Para aquellos puestos del Grupo A1 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Administración General base, o Adscrito.
  - Para aquellos puestos del Grupo A1 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Administración Especial base, o Adscrito.
  - Para aquellos puestos del Grupo A1/A2 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Gestión base, o Adscrito.

- Para aquellos puestos del Grupo A1/A2 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Administración Especial base, o Adscrito.
- Para aquellos puestos del Grupo A2 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Gestión base, o Adscrito.
- Para aquellos puestos del Grupo A2 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Grado Medio base, o Adscrito.

- Complemento de destino:

  Puestos Base: 22.

  Puestos Adscrito: 24

- Complemento específico:

  Puestos Base:

  - Puestos del Grupo A1: 43
  - Puestos del Grupo A1/A2: 43
  - Puestos del Grupo A2: 35.

  Puestos Adscrito:

  - Puestos del Grupo A1: 50
  - Puestos del Grupo A1/A2: 50
  - Puestos del Grupo A2: 46.

- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia:

  Puestos Base:

  FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).

  Puestos Adscrito:

  1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza, siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas:

  Puestos Base:

  “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”.

  Puestos Adscrito:

  “con supervisión periódica de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión”.

Excepto, en ambos casos, las relativas a las siguientes materias, que no son propias de estos tipos de puestos:

- Responsabilidad de la dirección, gestión y ejecución de los trabajos de las unidades a que se encuentren adscritos.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.

d) Puestos de los grupos A2/C1 y C1 de la escala de Administración General:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos, tendrán asignados un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto: Administrativo/a base
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico: 20.
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experien*cia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).*
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones *esenciales: fC.065, fC.067, fC.068.*

e) Puestos de los grupos A2/C1 y C1 de la escala de Administración Especial:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos, tendrán asignados un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto:
  - Para el tipo de puesto Delineante: Delineante base.

- Para el tipo de puesto Técnico/a Auxiliar: Técnico/a Auxiliar base.
- Para el tipo de puesto Agente de Inspección: Agente de Inspección base.
- Para los tipos de puesto Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente y Agente de Medio Ambiente: Agente de Medio Ambiente base.
- Para los tipos de puesto Jefe/a de Unidad de Gestión y Programador/a: Programador/a base.

- Complemento de destino: 18
- Complemento específico: 20
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).
- Rama: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales:
  - Para el tipo de puesto Delineante base: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”
  - Para el tipo de puesto Agente de Inspección base (Rama Transportes): fC.021, fC.022, fC.023, fC.069
  - Para el tipo de puesto Agente de Inspección base (Rama Patrimonio Histórico): las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”.
  - Para el tipo de puesto Técnico/a Auxiliar base: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”.
  - Para el tipo de puesto Agente de Medio Ambiente base: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”, a excepción de aquellas funciones referidas a coordinación y supervisión del trabajo de los/las Agentes de Medio Ambiente.
  - Para el tipo de puesto Programador/a base: fC.100 y fC.101.

f) Puestos del grupo C2 de la escala de Administración Especial:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos (excepto aquellos puestos que sean a extinguir o a amortizar), tendrán asignados un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.

- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto:
- Para el tipo de puesto Auxiliar Técnico/a: Auxiliar Técnico/a base.
- Complemento de destino: 12.
- Complemento específico: 18.
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).
- Rama: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”.

g) Puestos del Grupo B de la Escala de Administración Especial:

Todos los puestos correspondientes a este grupo (excepto aquellos puestos que sean a extinguir o a amortizar), tendrán asignado un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto:
  - Para el tipo de puesto Técnico/a Especialista: Técnico/a Especialista Base.
- Complemento de destino: 19.
- Complemento específico: 22.
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).
- Rama: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.

- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas "a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión".

5. Organización del trabajo de los tipos de puesto "Jefe/a de Agencia", "Jefe/a de Oficina" y "Agente de Extensión Agraria, y puestos de trabajo de personal laboral adscritos a la unidad Gestión de Fincas:

Se basa en una división territorial de la isla en tres Comarcas, cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente:

- ♦ Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife, La Laguna, El Rosario, Tegueste, Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria, Santa Úrsula, Guímar, Candelaria y Arafo.
- ♦ Zona Norte: La Orotava, Los Realejos, La Guancha, Icod de los Vinos, San Juan de la Rambla, El Tanque, Buenavista del Norte, Los Silos, Garachico y Puerto de La Cruz.
- ♦ Zona Sur: Arico, Fasnia, Arona, Granadilla, Vilaflor, San Miguel, Guía de Isora, Adeje y Santiago del Teide.

Se concibe en esta organización del trabajo y estructura de la unidad orgánica que existirá una Comarca de Extensión Agraria en cada una de las zonas, que estará constituida por aquellas Agencias y otras dependencias que se ubiquen en los municipios que conforman cada una de las zonas.

Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las Comarcas anteriores, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a dicha zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.

6. Organización del trabajo de los tipos de puesto "Gestor/a de Servicios" y "Gestor/a de Atención a la Ciudadanía":

Se basa en una división territorial de la isla en cuatro zonas, cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente:

- Zona Norte: La Orotava, Puerto de la Cruz, Los Realejos, San Juan de la Rambla, La Guancha, Icod de Los Vinos, Garachico, El Tanque, Los Silos y Buenavista del Norte.
- Zona Centro: El Rosario, Candelaria, Arafo, Güímar, Santa Úrsula, La Victoria, La Matanza, El Sauzal, Tacoronte y Tegueste y La Laguna.
- Zona Sur: Fasnia, Arico, Granadilla, San Miguel, Vilaflor, Arona, Adeje, Guía de Isora y Santiago del Teide.
- Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife

Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos la oficina concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo. Excepto los puestos adscritos a la Zona Metropolitana (oficinas de Santa Cruz de Tenerife), que tendrán ámbito insular.

Cuando atendiendo a las funciones establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo deban desempeñarse las funciones en un Centro distinto al de destino, deberá garantizarse la apertura de dicho Centro en su horario habitual

Con el fin de garantizar la prestación del servicio en materia de registro, información y atención ciudadana:

Cuando las necesidades del Centro al que se encuentra adscrito lo requieran, se prestará apoyo a los restantes puestos de trabajo adscritos al Centro, que vendrá determinado por la naturaleza de las funciones esenciales asignadas al puesto desempeñado; así, los/as ocupantes de los distintos puestos de trabajo atenderán indistintamente a la ciudadanía en materia de Registro; los/as Gestores de Servicios y de Atención a la Ciudadanía realizarán los trámites sencillos que se tramiten en las oficinas que conforman las Agencias de Extensión Agraria definidos por el Área de Agricultura.

Los/as Gestores/as de Atención a la Ciudadanía sustituirán preferentemente a los/as Auxiliares de Extensión Agraria, y excepcionalmente a los/as Gestores de Servicios cuando por éstos no puedan cubrirse las ausencias por cualquier motivo.

Excepcionalmente, cuando por los/as Gestores de Atención a la Ciudadanía no puedan cubrirse las ausencias por cualquier motivo de los/as Auxiliares de Extensión Agraria, serán cubiertas por los/as Gestores de Servicios, quienes realizarán las funciones propias de su puesto de trabajo, por tanto, realizarán los trámites sencillos que se tramiten en las oficinas que conforman las Agencias de Extensión Agraria definidos por el Área de Agricultura, asistiendo a la ciudadanía en cualquier cuestión en la que requiera asesoramiento o ayuda

7. Horarios Especiales: los incrementos de los complementos específicos que puedan establecerse para los Horarios Especiales que se definen a continuación repercutirán en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicio Extraordinarios y en el cálculo de la Productividad Variable.

➢ **HE1**: **Horario Especial de la Casa de la Miel:**

- **HE1(a):** Durante los meses de Mayo a Septiembre (excepto Agosto, que permanece cerrado con carácter general, aunque no obstante podrá abrir un máximo de 15 días de este período para la realización de determinadas actividades, si las condiciones de producción lo justifican), de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

  Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril octubre y noviembre, los lunes de 08:00 a 15:45 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

En el mes de diciembre, lunes de 08:00 a 15:30 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 4 puntos.

- **HE1(b):** Durante los meses de Mayo a Septiembre (excepto Agosto, que permanece cerrado con carácter general, aunque no obstante podrá abrir un máximo de 15 días de este período para la realización de determinadas actividades, si las condiciones de producción lo justifican), en semanas alternas realización del horario establecido en el apartado anterior (HE1(a)) para esa época del año y la siguiente: lunes, martes, miércoles y viernes de 08:00 a 16:00 horas, y jueves de 10:30 a 18:30 horas

  Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril octubre y noviembre, los lunes de 08:00 a 15:45 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

  En el mes de diciembre, lunes de 08:00 a 15:30 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

- **HE1(c):** Durante los meses de Mayo a Septiembre (excepto Agosto, que permanece cerrado con carácter general, aunque no obstante podrá abrir un máximo de 15 días de este período para la realización de determinadas actividades, si las condiciones de producción lo justifican), de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

  Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril octubre y noviembre, los lunes de 08:00 a 15:45 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

  En el mes de diciembre, lunes de 08:00 a 15:30 horas y de martes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

- **HE2: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano de Santa Cruz:** realización de turnos de mañana y tarde, así como sábados para los Gestores/as de Servicio adscritos a dicho Centro y horario de turnos de mañana y tarde para los Auxiliares Técnicos adscritos a dicho Centro. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas, mientras que los sábados de 9:00 a 13:00 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 15 puntos, para los Auxiliares Técnicos adscritos a dicho Centro y de 15 puntos para los Gestores/as de Servicio adscritos a dicho Centro, de los cuales corresponden 3 puntos en concepto de sábado y 12 puntos en concepto de turnos de mañana y tarde.

  El horario de tarde está vinculado a la apertura al público de la Oficina principal de Santa Cruz, de lunes a viernes, excepto durante los meses de julio, septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero, con horario exclusivamente de mañana los días lunes, miércoles y viernes y horario de mañana y tarde los martes y jueves. Durante el mes de agosto, el horario será de mañana de lunes a viernes.

- **HE3: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano (Oficinas Descentralizadas):** realización de turnos de mañana los días lunes miércoles y viernes y horario de tarde los martes y jueves, dependiendo la distribución de los días en que se realice uno u otro horario del número de efectivos con que cuente la Zona a la que está adscrito el puesto. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 6 puntos.

  El horario de tarde está vinculado a la apertura al público en horario de tarde de la oficina de referencia en la zona a la que se encuentra adscrito el empleado, con horario exclusivamente de mañana durante el mes de agosto.

- **HE4**: **Horario Especial de las Oficinas de Información Turística:** realización de turnos de lunes a viernes en horario de mañana y tarde y sábados en horario de mañana, incrementándose el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen en 10 puntos, de los cuales corresponden 3 puntos en concepto de sábados y 7 puntos en concepto de tardes. El horario es el siguiente:
  - De lunes a viernes:
  - Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas.
  - Turno de mañana con sábado: de 7:45 a 14:15 horas

- Turno de tarde: de 12:30 a 20:00 horas.
- Sábados: de 9:00 a 14:00 horas.

➢ **HE5: Horario Especial Agentes de Medio Ambiente:** En función de que el/la ocupante desempeñe funciones propias de vigilancia y seguimiento ambiental o esté en situación de atribución temporal de funciones en la unidad orgánica Prevención y Extinción de Incendios, corresponde la realización de los siguientes turnos y horarios de trabajo:

- Jornada de 37,5 horas semanales durante todo el año. Al margen de la jornada máxima, los/las Agentes asignados/as a funciones de Prevención y Extinción de Incendios realizarán las guardias asignadas en época de máxima alerta.
- Para asegurar un correcto desempeño de las funciones de vigilancia y seguimiento, así como las propias de prevención y extinción de incendios, el horario de los/las Agentes de Medio Ambiente será durante todo el año en régimen de turnos de mañanas y tardes de lunes a domingo, siempre disfrutando de los permisos reglamentarios y no excediendo la jornada laboral correspondiente:

➢ Época fuera de máxima alerta: Jornada de lunes a domingo con el siguiente horario:

1. De lunes a viernes turnos de mañana de 7:45 a 15:15 horas y turnos de tarde de 11 a 18:30 horas.
2. Sábados y domingos de 10 a.17:30 horas

La jornada de tarde y de fin de semana podrá desplazarse o adelantarse 1 hora por necesidades del servicio, comunicándose con al menos 15 días de antelación.

Cada Agente realizará el turno de tarde y de fin de semana con una frecuencia máxima de una semana y fin de semana cada tres semanas. Siempre y cuando queden garantizadas y se cubran las necesidades de los servicios y se proceda al cumplimiento de la jornada máxima y descansos obligatorios, los turnos elaborados en cada Zona que contemplen una frecuencia menor de fines de semana y/o tardes serán aceptados y puestos en práctica.

➢ Época de máxima alerta:

- Agentes de Medio Ambiente en funciones de Prevención y Extinción de Incendios:

1. De lunes a domingo turnos de mañana de 7:30 a 15 horas.
2. De lunes a domingo turnos de tarde de 14 a 21:30 horas.

Cada Agente realizará el turno de tarde y de fin de semana con una frecuencia máxima de tres semanas o fin de semana cada cuatro semanas. Se atenderá a compensar esta mayor frecuencia en esta época, con la asignación de una menor frecuencia el resto del año.

Siempre y cuando queden garantizadas y se cubran las necesidades de los servicios y se proceda al cumplimiento de la jornada máxima y descansos obligatorios, los turnos elaborados en cada Zona que contemplen una frecuencia menor de fines de semana y/o tardes serán aceptados y puestos en práctica.

- Agentes de Medio Ambiente en funciones de Vigilancia y Seguimiento Ambiental:

1. De lunes a viernes turnos de mañana de 7:45 a 15:15 horas y turnos de tarde de 13 a 20:30 horas.
2. Sábados y domingos de 10 a 17:30 horas.

La jornada de tarde y de fin de semana podrá desplazarse o adelantarse 1 hora por necesidades del servicio, comunicándose con quince días de antelación.

Cada Agente realizará el turno de tarde y de fin de semana con una frecuencia como máximo de una semana o fin de semana cada tres.

Por cada fin de semana trabajado, el/la Agente descansará dos días seguidos en la semana inmediata siguiente. Por festivo trabajado se libran dos días; si el festivo coincide con día de descanso se libra un día. En cualquier caso no se consideran festivos los domingos. Los días de libranza se disfrutarán en la misma o posterior semana en que concurra el festivo. En supuestos

excepcionales que no fuera posible se disfrutarán a solicitud del/de la interesado/a de acuerdo a las necesidades del Servicio, y siempre antes del 15 de enero del año siguiente a su devengo.

Por la realización de este Horario Especial corresponde un incremento del Complemento Específico de 18 puntos.

- **HE6: Horario Especial Técnicos/as de Incendios:** Durante la época de máximo riesgo, los/las Técnicos/as incluidos en primera línea del Operativo, y que realizarán las Guardias correspondientes, estarán sometidos/as a régimen de turnos, de tal forma que estarán dos semanas en funciones de incendios y las cuatro semanas siguientes pasarán a desempeñar sus funciones habituales. Cuando pasen a desempeñar sus funciones habituales tendrán el horario general, mientras que las dos semanas que permanezcan en funciones de incendios trabajarán en régimen de turnos con un horario de 10:00 a 20:00 horas de lunes a domingo. Por la realización de este Horario Especial durante la época de máximo riesgo corresponderá a los/las funcionarios/as que lo realicen un incremento equivalente a 16 puntos de complemento específico al mes.

- **HE7: Horario Especial Ordenanza Plan de Formación:**

  Se establece un horario adaptado a la planificación de los cursos de formación, respetándose el cómputo diario, mensual y anual basado en 37,5 horas semanales.

  Se establece un incremento del Complemento Específico del/de la funcionario/a que lo realice de 7 puntos.

- **HE8: Horario Especial Técnico/a Auxiliar (Rama Actividades MedioAmbientales) y Auxiliar Técnico (Rama Ambiental), Parque Rural de Anaga:** Realización de turnos de trabajo que conllevan el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana de cada tres.

  El horario a realizar en los turnos será el siguiente:

  - Todo el año: 08:30 a 16:00 h.

  Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 8 puntos.

- **HE9: Horario Especial Técnico/a Auxiliar, Rama Actividades MedioAmbientales y Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental, Parque Rural de Teno:** Realización de turnos de trabajo que conllevan el desempeño de las funciones propias del puesto, de lunes a domingo con una frecuencia de un fin de semana cada tres.

  El horario a realizar en los turnos será el siguiente:

  - Todo el año: 09:15 a 16:45 h.

  Se incrementará el Complemento Específico de los/las funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 8 puntos.

- **HE10: Horario Especial Veterinario/a del Centro de Recuperación de Fauna:** Jornada de 7,5 horas de trabajo efectivo en horario de mañana y tarde:

  • Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas
  • Turno de tarde: de 12:45 a 20:15 horas

  Fines de semana: disponibilidad y localización en fines de semanas alternos. Los servicios efectivos realizados por el trabajador/a en fines de semana y/o festivos, tendrán la consideración de horas extraordinarias.

  Todos los veterinarios rotarán por los distintos turnos de mañana y tarde. Sin horario de tarde desde el 15 de noviembre al 15 de febrero.

  Se incrementará el Complemento Específico de los funcionarios/as que efectivamente realicen dichos turnos y horarios en 10 puntos.

En cuanto los puestos, unidades y centros que presentan especificidades en los horarios, éstos se fijarán aplicando la jornada general de 37,30 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La determinación de la distribución de la jornada se efectuará por el Área de

Recursos Humanos y Defensa Jurídica en coordinación con los Servicios, en función de las necesidades de los servicios, previa propuesta de las Áreas a las que se encuentren adscritos dichos puestos, unidades y centros.

De no existir propuesta de los Servicios el criterio general será que aquellos sobre los que se ha recogido hasta ahora un horario de 8:00 a 15:00 horas será de 7:45 a 15:15 horas; y para aquellos horarios especiales en los que se indicara entrada anterior a las 8:00 horas, la ampliación del horario se realizará a partir de la hora de finalización de la jornada.

8. Organización del trabajo de los tipos de puesto "Jefe/a de Grupo", "Conductor/a Vehículos Especiales Maquinista", "Albañil", y "Peón de Conservación" "Oficial/a de Oficios Varios" del Servicio Técnico de Carreteras, Paisaje y Movilidad:

Se basa en una división territorial de la isla en tres zonas, cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente:

- Zona Centro: Tacoronte, El Sauzal, La Laguna, Tegueste, Santa Cruz, El Rosario, Candelaria, Güímar.
- Zona Norte: La Matanza, Santa Úrsula, La Victoria, La Orotava, Puerto de la Cruz, Los Realejos, San Juan de La Rambla, Icod de Los Vinos, El Sauzal, El Rosario, Guía de Isora, Icod de los Vinos, Garachico, Santiago del Teide, El Tanque, Los Silos, Buenavista del Norte.
- Zona Sur: Fasnia, Güímar, Arico, Granadilla, San Miguel, Vilaflor, Arona.

Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.

9. Organización del trabajo de los tipos de puesto "El/la Ayudante Técnico" y "Peón Agrícola" del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca:

Se basa en una división territorial de la isla en dos zonas, cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente:

- Zona Norte: El Rosario. La Laguna. Los Realejos. Icod de los Vinos
- Zona Sur: Candelaria. Arico. Granadilla. Vilaflor

Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.

10. Regulación de los complementos de puesto del personal laboral:

La movilidad funcional y/o las variaciones de las condiciones en que se prestan los servicios que, conforme a las previsiones contenidas en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo de la Corporación, impliquen una adecuación de los complementos retributivos que seguidamente se indican, se resolverán pudiendo asignarse o suprimirse su percepción, por Resolución del órgano competente de la Corporación en materia de Personal, no requiriéndose la previa modificación de la RPT; y ello al objeto de lograr la permanente adecuación del precitado régimen retributivo a la naturaleza dinámica de la relación laboral y, por ende, el cumplimiento efectivo del mandato de los mencionados artículos. Así los complementos variables afectados, que sin perjuicio de su indicación expresa en los puestos, puede variar su asignación son: Altitud, Rotación, Nocturnidad, Supervisión y Especial Dedicación.

11. Tipo de puesto: todos los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo son no singularizado, a excepción de los siguientes:

11.1.- Puestos Singularizados:

- **FC286** “Secretario/a General del Pleno”, adscrito a la Secretaría General del Pleno.
- **FC290** “Interventor/a General”, adscrito a la Intervención General.
- **FC292** “Tesorero/a”, adscrito al Área de Presidencia.

12. Organización del trabajo de los puestos adscritos a la Unidad Orgánica Apoyo al Área y a las distintas Unidades de Gestión Territorial de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y Gestión Ambiental:

En las distintas unidades de Gestión Territorial de los Servicios Técnicos de Gestión Forestal y Gestión Ambiental se basa en una división territorial de la isla en siete Zonas, cuya denominación y territorios incluidos en las mismas se señalan seguidamente:

- Servicio Técnico de Gestión Forestal: Gestión integral del territorio comprendido en el Espacio Natural Protegido Corona Forestal, Chinyero, Siete Lomas, Ifonche, Las Lagunetas y fincas forestales, dividiéndose en tres Zonas:
  - Zona Centro: La Orotava, Los Realejos, San Juan de la Rambla, Arico, Fasnia, Granadilla y Vilaflor.
  - Zona Este: Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria, Santa Úrsula, El Rosario, Güímar, Arafo y Candelaria.
  - Zona Oeste: Garachico, El Tanque, La Guancha, Icod de los Vinos, Guía de Isora, Santiago del Teide y Adeje.
- Servicio Técnico de Gestión Ambiental: gestión integral del resto del territorio y Parques Rurales, dividiéndose en cuatro Zonas:
  - Zona Norte: Territorio de los distintos municipios de la isla desde Santa Cruz de Tenerife hasta Buenavista no incluido en las Zonas del Servicio Técnico de Gestión Forestal y en los Parques Rurales.
  - Zona Sur: Territorio de los distintos municipios de la isla desde El Rosario hasta Santiago del Teide no incluido en las Zonas del Servicio Técnico de Gestión Forestal y en los Parques Rurales.
  - Parque Rural de Anaga: Territorio de los municipios de Santa Cruz de Tenerife, San Cristóbal de La Laguna y Tegueste incluidos en el Parque Rural de Anaga.
  - Parque Rural de Teno: Territorio de los municipios de Buenavista y los Silos incluidos en el Parque Rural de Teno.

Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las Zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la Zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la Relación de Puestos aquella concreta de cada una de las dotaciones, así como en su cado el centro de trabajo de incorporación, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo.

Los puestos adscritos a la Unidad Orgánica Apoyo al Área tendrán ámbito insular, su distribución atenderá a la planificación prevista en dicha Unidad en función de los Servicios existentes y las Zonas, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

13. Especiales condiciones de desempeño del puesto: A aquellos puestos de trabajo en los que concurren especiales condiciones de desempeño, pues las funciones esenciales asignadas requieren la realización de salidas frecuentes del centro donde se ubica el puesto de trabajo, corresponderá un incremento del complemento específico de entre tres y seis puntos en función de la frecuencia con que concurra dicha circunstancia según los intervalos:

- Incremento de 3 puntos del complemento específico cuando la frecuencia de salidas sea de hasta el 25% de los días efectivamente trabajados.
- Incremento de 4 puntos del complemento específico cuando la frecuencia de salidas esté comprendida entre más del 25% y el 50% de los días efectivamente trabajados.
- Incremento de 5 puntos del complemento específico cuando la frecuencia de salidas esté comprendida entre más del 50% y el 75% de los días efectivamente trabajados.
- Incremento de 6 puntos del complemento específico cuando la frecuencia de salidas sea superior al 75% de los días efectivamente trabajados.

14. Puestos sin dotación presupuestaria.

Estos puestos no podrán ser objeto de cobertura salvo que excepcionalmente se autorice por el Consejo de Gobierno Insular, previa la correspondiente dotación económica.

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1569	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.017 fA.018 fA.031.062 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160 167 168		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC1063	Técnico/a de Proyectos y Evaluación Económica de Políticas Comunitarias	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.273 fA.293.008	24	60	CE	A3	A1	E/SE/CE	F	002 003		007		PJ			217
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1451	Técnico/a de Administración Especial	LH/HA	fA.018 fA.029 fA.031.064 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	015 065		001			001		
Gobierno del Presidente	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Proyectos Estratégicos			FC1045	Técnico/a de Administración Especial	Arq	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.079 fA.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento				FC1078	Técnico/a de Administración Especial	II	fA.018 fA.029 fA.031.069 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	021		001			001		118
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1564	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1565	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC1570	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.032.060 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Infraestructuras Informáticas				FC1410	Técnico/a Auxiliar	TA/RI	fC.012 fC.013 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	070 071 079		044	Inf				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Aplicaciones Informáticas				FC1227	Jefe/a de Unidad	TA	fC.030 fC.031 fC.115 fC.116	22	33	C	A4	C1	E/SE/CE	F			070		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC266	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	fA.018 fA.022 fA.025 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuesto CIT y Sector Público			FC303	Responsable de Unidad	TAG/RE	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.158 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1567	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC48	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	G/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 072 196

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC1030	Ordenanza CSC	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.010 fE.045 fE.046 fE.051	14	26	C	A4	C2/E	E/SE/PO /G/S	F			044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC35	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.009 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO /G/S	F			044		PJ/ HE7	001 008		068 072
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC37	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO /G/S	F		041	044		PJ	001 008		068 072 196
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC38	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO /G/S	F			044		PJ	001 008		127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC40	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.043.006 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO /G/S	F			044		PJ	001 008		068 072 127 133 134
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC46	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC47	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	G/S E/SE/PO	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC174	Ordenanza	Ord	fE.043.001 fE.043.002 fE.043.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos	Apoyo a la Organización		FC466	Ordenanza	Ord	fE.044.001 fE.044.002 fE.044.003 fE.045 fE.046 fE.051	14	23	C	A4	C2/E	E/SE/PO/G/S	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1159	Responsable de Unidad	TGSPRL	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.146 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1261	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1262	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1263	Técnico/a de Grado Medio	TG/RJ	fB.225 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1240	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	fB.224.001 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Áreas			FC1555	Administrativo/a	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	29	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			LC992	Auxiliar Técnico/a Adscrito/a	AuxTec	fD.221 fD.222	16	28	C	A4	C2	Aux Adm Gest	L			075					
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC537	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: El Tanque	FC1446	Agente de Extensión Agraria	AEA	fB.004 fB.015 fB.016 fB.057 fB.236 fB.238	24	49	C	A4	A2	E/SE/CE	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca	DI Agricultura y Desarrollo Rural	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1415	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	fA.018 fA.029 fA.031.097 fA.148 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 022		001			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Sede Casa de la Miel-El Sauzal	FC179	Responsable de Unidad	TGSVPA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.138 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	007 009 012 022		048		PJ /HE 1(a)			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				LC265	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/1	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 016 021	673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC326	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC968	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC969	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC976	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Obras	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC977	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.120 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación			FC1274	Jefe/a de Sección	ICCP	fA.013.147 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC971	Técnico/a en Cerrajería	TA/RC	fC.030 fC.040 fC.110 fC.116	20	29/6	C	A4	C1	FabMec	L	086			Cerj		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC253	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fD.184	15	27/2	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 686 688
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC230	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC153	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB /ME 01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC384	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fD.068 fD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Conduc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC248	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB /ME 01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos	LC274	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB /ME 01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC135	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC158	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Elecm (AE)	fD.079 fD.080	16	29/5	C	A4	C2	O.Mant. Veh.	L	085		075			002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC973	Técnico/a en Electromecánica	TA/REM	fC.113 fC.114 fC.116	20	29/5	C	A4	C1	MantVeh	L	243 244		075	EM		002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC974	Técnico/a en Electromecánica	TA/REM	fC.113 fC.114 fC.116	20	29/5	C	A4	C1	MantVeh	L	243 244		075	EM		002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Conservación	Instalaciones Industriales, Viarias y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC991	Técnico/a en Carrocería	TA/RCA	fC.116 fC.117	20	29/1	C	A4	C1	MantVeh	L	087		075	Carr		001 008	021 024	624 666 667
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	FC1388	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	FC1389	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	FC1390	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Defensa de la Carretera	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	FC1391	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a	AuxTec/RIU	fD.124 fD.177 fD.221	16	31	C	A4	C2	E/SE/CE	F			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Explotación	Sistemas Inteligentes de Transporte		FC1488	Técnico/a de Grado Medio	ITT	fB.031 fB.032.053 fB.057 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Movilidad			FC1185	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.179	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	023		048		PJ	001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Explotación y Tratamiento	Explotación		LC389	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fD.121 fD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.EdifObrCiv.	L			075		JM/T	001 008	002 003 014 015 016 021	673

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental	Sostenibilidad, Cambio Climático y Educación Ambiental			FC593	Jefe/a de Sección	TGSPG/RA	fA.013.177 fA.014 fA.018 fA.023 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		007	Amb	PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC970	Técnico/a Especialista Adscrito/a	TE/RA	fT.002 fT.003 fT.005	20	28/4	C	A4	B	TecEspAgroAmb	L	163 164	101 102	075	AgroAmb		001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 627 640 641 642
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla". La Laguna	LC420	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC499	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	CP	A4	C2	Jefa/aqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC807	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC508	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC517	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC510	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte La Orotava	LC494	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC564	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.070 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043		002			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur Güímar	LC476	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC595	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.100 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001		158 163 178
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC965	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC902	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb.	L		101 102 103	072	Agro Amb.	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC457	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA 3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC460	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC522	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC457	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC929	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro/Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC930	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro/Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC624	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC629	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC640	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC717	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11 Alt	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC732	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	fE.027	12	20/4	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC615	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC928	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec/RA	fC.040 fC.086 fC.103 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		101 102 103	055	Agro/Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC622	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC560	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC620	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC964	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Op.Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC571	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC334	Jefe/a de Grupo	JG/RA	fD.068 fD.141 fD.142 fD.143 fD.161 fD.221	18	27/8	CP	A4	C2	Jef Aqu.	L				Amb	PJ	001 005 006	JGR A/C F01	JGR A/M E02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chío (Guía de Isora)	LC783	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC907	Jefe/a de Unidad	AyuTec/RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC634	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044		HE5	001 008		19.7 19.8 19.9 19.10
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC924	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	fE.007 fE.023 fE.024 fE.026	14	23/10	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC515	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC772	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC781	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	fE.028 fE.038	12	30 Rot Alt	CP	A4	E	AgroAmb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC808	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/11	CP	A4	E	Agro. Amb	L		105	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1306	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.154 fA.075 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	025		048		PJ/HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1466	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fB.004 fB.032.020 fB.035 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A2	A2	E/T/TMB	F	050		002		HE6			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1513	Responsable de Unidad	TGSPG/RA	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.166 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1514	Técnico/a de Grado Medio	IIAA	fB.004 fB.032.055 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	043 050		002			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y	S.T. de Gestión Forestal	Protección y Conservación de Áreas Naturales			FC1515	Técnico/a de Grado Medio	AT	fB.004 fB.032.056 fB.057 fB.059 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TMB	F	046		002			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC T/C V	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Seguridad																							
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1250	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	fA.018 fA.029 fA.031.001 fA.273	24	50	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE	F			001			001	002 003 007 009 013 019 021	603 604
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1121	Técnico/a Auxiliar	TA/RBD	fC.085 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Ban Dat				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación	Datos Territoriales		FC1123	Jefe/a de Sección	TPG/RT	fB.008 fB.013.009 fB.014 fB.030 fB.057 fB.236	24	60	C	A3	A2	E/SE/CE	F	043 044 045 046 049		007	Tec	PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC312	Responsable de Unidad	TGSEEDL	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.101 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		048		PJ			

15. Puestos de Trabajo con Dotación Presupuestaria Parcial.

La dotación presupuestaria parcial es igual a la diferencia entre los puestos a los que se encuentran adscritos los/las empleados/as y los efectivamente desempeñados por “Desempeño de Superior Categoría”, y por tanto dichos puestos no podrán ser objeto de provisión mediante convocatoria pública de acceso libre, salvo que excepcionalmente se autorice por el Consejo de Gobierno Insular, previa la correspondiente dotación económica:

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad e Innovación	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.T. de Carreteras, Movilidad y Paisaje	Infraestructura	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC267	Analista de Laboratorio Adscrito/a	AL	fD.137	14	27	C	A4	C2	O.Lab.	L			077			001	015 021 024	623 624
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC891	Albañil Adscrito/a	Alb	fD.068 fD.151	15	27/8 Alt	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001	015 021 024 032	624 670 703 704
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	LC894	Cerrajero/a Adscrito/a (a extinguir)	Cer	fD.148	16	27/3	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001	015 016 021 024 032	624 690 698 699

Las siguientes dotaciones de puestos de trabajos están por tanto, vinculadas presupuestariamente a los puestos anteriores y, en consecuencia tampoco podrán ser objeto de cobertura mediante convocatoria pública de acceso, salvo que excepcionalmente, y por razones extraordinarias se autorice por el Consejo de Gobierno Insular:

PERSONAL LABORAL

GRUPO E

PERSONAL LABORAL

GRUPO E

NÚMERO DE DOTACIONES	TIPO DE PUESTO
2	Peón de Conservación Adscrito/a (a extinguir)
2	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)
2	Operario/a Ambiental Adscrito/a

16. Áreas a las que figurarán adscritos funcionalmente los puestos de Ordenanza de la Corporación:

Puesto	Ámbito (Área)
FC1030	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC48	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC54	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC34	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC1196	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC1041	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC46	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC348	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC29	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC31	Presidencia, Hacienda y Modernización
LC299	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC38	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC42	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC41	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC47	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC49	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC441	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC35	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC37	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC40	Presidencia, Hacienda y Modernización
FC174	Presidencia, Hacienda y Modernización
LC935	Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura
FC673	Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura
FC32	Gestión del Medio Natural y Seguridad
FC1154	Gestión del Medio Natural y Seguridad
FC50	Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Social

Puesto	Ámbito (Área)
FC51	Educación, Juventud, Museos y Deportes
FC39	Educación, Juventud, Museos y Deportes

17. Puestos de Trabajo de los/las funcionarios/as adscritos a Organismos Autónomos:

Los puestos de trabajo de los/las funcionarios/as adscritos/as a los Organismos Autónomos correspondientes a plazas de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de cada Organismo."

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º (EN FUNCIONES), Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1